BOLLETTINO UFFICIALE

n. 49
DEL 4 DICEMBRE 2019

Anno LVI n. 49

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 19 novembre 2019, n. 0206/Pres.
LR 11 agosto 2016, n. 14, art. 5. Costituzione del Comitato per l'istituzione dell'archivio storico del terremoto e della ricostruzione presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio.
pag. **7**

Decreto del Presidente della Regione 21 novembre 2019, n. 0207/Pres.
LR 23/2015, articolo 32. Costituzione della Conferenza della rete bibliotecaria regionale.
pag. **10**

Decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione 20 novembre 2019, n. 3754
Nomina Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente amministrativo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
pag. **12**

Decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca 22 novembre 2019, n. 14248
LR 25/2016, art. 8, cc. 58, 59 e 59 bis - Active&Assisted Living Association (AALA) - approvazione della disciplina inerente ai criteri e alle modalità di concessione e liquidazione dei contributi.
pag. **14**

Decreto del Direttore del Servizio biodiversità 21 novembre 2019, n. 8131
L 157/92, art. 19 bis, c. 4. Provvedimento di deroga per il controllo della specie Gabbiano reale sul territorio regionale - Esercizio delle deroghe previste dall'art. 9 della Direttiva 79/409/CEE.
pag. **45**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 21 novembre 2019, n. 4732
LR 34/2017, art. 10. Approvazione delle modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am.
pag. **49**

Decreto del Direttore del Servizio edilizia 22 novembre 2019, n. 5267
Legge regionale 15/2014, art. 7, c. 3-13. Approvazione terzo elenco 2019 per opere relative al completamento di interventi già avviati e per interventi indifferibili e urgenti su edifici scolastici finanziabili con il Fondo per l'edilizia scolastica.
pag. **61**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 18 novembre 2019, n. 13758/LAVFORU
Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione approvato con decreto n. 8693/LAVFORU del 29/09/2019.

Approvazione esito valutazione e prenotazione fondi - Sportello di ottobre 2019.
pag. **67**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 22 novembre 2019, n. 14154/LAVFORU
Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali, approvato con decreto 7252/LAVFORU del 21/06/2019. Approvazione e prenotazione fondi operazioni presentate nello sportello del mese di ottobre 2019.
pag. **70**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 22 novembre 2019, n. 14223/LAVFORU
Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019". Programma specifico n. 52/19 - Percorsi di formazione per il rafforzamento delle competenze e la riqualificazione di lavoratori occupati. Avviso di cui al decreto n. 10368/LAVFORU del 13/09/2019. Approvazione e prenotazione fondi delle operazioni presentate nello sportello del mese di ottobre 2019.
pag. **74**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 13867
Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità - Tirocini PRO OCC. Operazione cod. FP1962300004. Modifica titolo.
pag. **82**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 13868
Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2019 - Programma specifico n. 80/19 - "Voucher per favorire la partecipazione femminile ai percorsi ITS" - Asse 3 - Istruzione e formazione. PPO 2019 - Programma specifico n. 4/19 - "Istituti Tecnici Superiori (ITS)". Terza integrazione dell'Avviso per la presentazione delle operazioni da parte degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).
pag. **83**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 14006
Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018. Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità. Programma specifico 12/18 - FVG progetto Giovani Programma specifico 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori. Modifiche e integrazioni.
pag. **119**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 21 novembre 2019, n. 14129
Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015. Programma specifico 7/15: Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa. Asse 1 - Occupazione. Direttive per l'attuazione delle attività dell'Area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università. Modifica alle direttive emanate con decreto n. 7369/LAVFORU del 28/08/2018.
pag. **189**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 22 novembre 2019, n.14245
Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programmi specifici n. 8/18 - FVG Progetto occupabi-

lità - n. 12/18 - FVG Progetto giovani. Riparto delle risorse finanziarie per l'annualità 2019. Approvazione della pianificazione delle attività FPGO "Hub Isontino" - annualità 2019 - Modifiche e integrazioni al decreto n.12944/LAVFORU/2019.

pag. **199**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14257/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità - 12/18 - FVG progetto Giovani - Formazione permanente per gruppi omogenei - FPGO. Approvazione operazioni FPGO - presentate nel mese di ottobre 2019.

pag. **201**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14258/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità - Tirocini PRO OCC. Approvazione dei tirocini extracurriculari presentati nel mese di ottobre 2019.

pag. **207**

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14259

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2018 - Programma specifico n. 9/18 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa". Seconda modifica dell'Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo - ATS - per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e direttive per lo svolgimento delle stesse

pag. **212**

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 22 novembre 2019, n. 14151

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018". Programma specifico 84/2018 - Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità.

pag. **244**

Decreto del Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni 19 novembre 2019, n. 8001

Integrazione dell'elenco dei "tecnici degustatori" dei vini DOC e DOCG ricadenti sul territorio regionale.

pag. **260**

Decreto del Direttore del Servizio vigilanza sulle cooperative 21 novembre 2019, n. 14111

LR 27/2007, art. 23. Cancellazione dal Registro delle imprese della società cooperativa "Edilizia Over Torque Società Cooperativa" in liquidazione ordinaria, ai sensi dell'art. 2545 octiesdecies del c.c.

pag. **266**

Deliberazione della Giunta regionale 14 novembre 2019, n. 1973

Nuova garanzia giovani. Approvazione dello schema di convenzione con Anpal ed Inps per il pagamento delle indennità di tirocinio da parte di Inps, autorizzazione alla firma.

pag. **267**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento a derivare al Condominio Beni Bottos.

pag. **295**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento riconoscimento della concessione a derivare acqua pubblica alla Farmacia San Rocco Snc.

pag. **295**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione a Gonzati Giovanni.

pag. **295**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Lidl Italia Srl.

pag. **296**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Gorizia

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.4.2015 n. 11. Provvedimento di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Ditta Pontoriero Eleonora.

pag. **296**

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica - Udine

Comune di Medea. Avviso di adozione della variante n. 24 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **297**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **297**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Pubblicazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

pag. **297**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **298**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **299**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

pag. **299**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **300**

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Comune di Pavia di Udine (UD)

Collegamento della pista ciclabile via Linussio-via Palmanova. Decreto di esproprio n. 01/2019ESP del 7.10.2019 (Estratto).

pag. **304**

Comune di Pordenone

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 3 al Piano di recupero n. 1 di Rorai Grande: modifiche puntuali nelle UMI n. 1 e n. 2 ed integrazioni alle NTA.

pag. **306**

Comune di Pradamano (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 30 Piano regolatore generale comunale.

pag. **306**

Comune di Sequals (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 28 al PRGC.

pag. **307**

Comune di Tolmezzo (UD)

Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano urbano del traffico (PUT) del Comune di Tolmezzo.

pag. **307**

Comune di Treppo Grande (UD)

Avviso di approvazione del PAC di iniziativa privata denominato "Società Agricola F.lli Giacomini & C.".

pag. **307**

Consorzio di Sviluppo Economico Locale del Ponte Rosso - Tagliamento - Ufficio Tecnico - San Vito al Tagliamento (PN)

Estratto decreto di esproprio n. 1 del 14/11/2019 per formazione di lotti industriali - ai sensi dell'art. 23 e seguenti del DPR 327/2001.

pag. **308**

Terna - Rete Elettrica Nazionale Spa - Ufficio Espropri - Roma

Decreto di asservimento ai sensi dell'art. 23, DPR 8 giugno 2001, n. 327, come modificato dal DLgs. 27 dicembre 2002, n. 302 e dal DLgs. 27 dicembre 2004, n. 330, dei fondi da asservire nel Comune di Santa Maria La Longa, in Provincia di Udine, per la realizzazione dell'elettrodotto a 380 kV in doppia terna "S.E. Udine Ovest - S.E. Redipuglia" ed opere connesse, in Provincia di Udine e Gorizia.

pag. **308**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana Isontina" - Gorizia

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina dello sport per l'ambito territoriale afferente all'Area isontina.

pag. **310**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana Isontina" - Gorizia

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di oncologia per l'ambito afferente all'Area isontina.

pag. **326**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di chirurgia vascolare.

pag. **342**

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di otorinolaringoiatria.

pag. **342**

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente fisico di fisica sanitaria.

pag. **351**

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

19_49_1_DPR_206_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 19 novembre 2019, n. 0206/Pres.

LR 11 agosto 2016, n. 14, art. 5. Costituzione del Comitato per l'istituzione dell'archivio storico del terremoto e della ricostruzione presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio.

IL PRESIDENTE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 9 maggio 1988, n. 27 (Norme sull'osservanza delle disposizioni sismiche ed attuazione dell'articolo 20 della legge 10 dicembre 1981, n. 741) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 11 agosto 2009, n. 16 (Norme per la costruzione in zona sismica e per la tutela fisica del territorio) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 25 settembre 2015, n. 23 (Norme regionali in materia di beni culturali) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 25 febbraio 2016, n. 2 (Istituzione dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC e disposizioni urgenti in materia di cultura), e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 (Assestamento del bilancio per l'anno 2016 e del bilancio per gli anni 2016-2018 ai sensi della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), come da ultimo modificata dalla legge regionale 8 luglio 2019, n. 9, ed, in particolare, l'articolo 5, commi seguenti:
- il comma 7, ai sensi del quale "Al fine di poter recuperare e valorizzare la documentazione relativa alle opere di ricostruzione delle zone colpite dagli eventi tellurici dell'anno 1976 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la Direzione centrale infrastrutture e territorio è autorizzata a istituire, con le modalità previste dalla normativa in materia di beni culturali, apposito archivio storico quale struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti tecnico amministrativi di interesse storico, assicurandone la consultazione per finalità di studio e ricerca";
- il comma 7 bis, ai sensi del quale "Per le finalità di cui al comma 7 è istituito il Comitato per l'istituzione dell'archivio storico del terremoto e della ricostruzione, di seguito Comitato, quale organo consultivo e con funzioni propositive a supporto della Direzione centrale infrastrutture e territorio";
- il comma 7 ter, ai sensi del quale "Il Comitato è costituito con decreto del Presidente della Regione previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente, e dura in carica per la durata della legislatura";
- il comma 7 quater, che dispone la composizione del Comitato;
- il comma 7 quinquies, ai sensi del quale "Le funzioni di segretario del Comitato sono svolte da un dipendente della Direzione centrale infrastrutture e territorio";
- il comma 7 sexies, ai sensi del quale "La partecipazione al Comitato non comporta la corresponsione di alcuna indennità, gettone di presenza o rimborso spese";
RITENUTO quindi di procedere alla costituzione di apposito Comitato per l'istituzione di un archivio storico del terremoto e della ricostruzione presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio;

DATO ATTO che la composizione del predetto organo collegiale risulta disposta ai sensi del richiamato articolo 5, comma 7 quater, della legge regionale 14/2016, nel modo seguente:
"Il Comitato è composto da:
a) l'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, con funzioni di presidente, o suo delegato;
b) il Direttore centrale della direzione centrale infrastrutture e territorio, o suo delegato;
c) l'Assessore regionale con delega alla protezione civile;
d) il Direttore centrale della protezione civile della Regione;
e) tre rappresentanti designati dall'Associazione dei consiglieri del Friuli Venezia Giulia;
f) tre rappresentanti designati dall'Associazione Comuni Terremotati e Sindaci della Ricostruzione del Friuli Venezia Giulia;
g) due rappresentanti designati dalla federazione dell'ordine degli ingegneri del Friuli Venezia Giulia;
h) due rappresentanti designati dalla federazione dell'ordine degli architetti del Friuli Venezia Giulia;
i) un rappresentante designato dal comitato regionale dei collegi dei geometri e geometri laureati del Friuli Venezia Giulia;
j) un rappresentante designato dal collegio dei periti industriali e dei periti industriali laureati delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine;
k) un rappresentante designato dall'ordine dei geologi del Friuli Venezia Giulia;
l) due rappresentanti designati dall'Università degli studi di Udine;
m) un rappresentante designato dalla Direzione centrale competente in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico - culturale";
PRESO ATTO che con deliberazione n. 1907 del 7 novembre 2019 la Giunta regionale ha costituito il Comitato per l'istituzione dell'archivio storico del terremoto e della ricostruzione presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio, a seguito della comunicazione dei nominativi forniti dagli enti, associazioni e amministrazioni sopra menzionati (nota del 29 luglio 2019 dell'Associazione consiglieri del Friuli Venezia Giulia, e-mail di data 22 luglio 2019 dell'Associazione Comuni Terremotati e Sindaci della Ricostruzione del Friuli Venezia Giulia, nota prot. 0000537 del 29 luglio 2019 dell'ordine degli ingegneri del Friuli Venezia Giulia, nota prot. Fed. 482/2019 del 22 luglio 2019 dell'ordine degli architetti del Friuli Venezia Giulia, nota prot. 00020/2019 del 19 luglio 2019 dal comitato regionale dei collegi dei geometri e geometri laureati del Friuli Venezia Giulia, nota prot. 089/2019 del 22 luglio 2019 del collegio dei periti industriali e dei periti industriali laureati delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine, e-mail del 23 luglio 2019 dell'ordine dei geologi del Friuli Venezia Giulia, note prot. 1290 e 1331 del 19 luglio 2019 dell'Università degli studi di Udine, nota prot. 0008141/P del 30 luglio 2019 della Direzione centrale competente in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico - culturale"), come previsto dal citato articolo 5, comma 7 quater, della legge regionale 14/2016, e specificamente secondo la seguente composizione:
a) l'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, con funzioni di presidente, o suo delegato;
b) il Direttore centrale della direzione centrale infrastrutture e territorio, o suo delegato;
c) l'Assessore regionale con delega alla protezione civile;
d) il Direttore centrale della protezione civile della Regione;
e) in rappresentanza dell'Associazione consiglieri del Friuli Venezia Giulia:
Bianchini Rino
Bosari Otello
Dominici Roberto
f) in rappresentanza dell'Associazione Comuni Terremotati e Sindaci della Ricostruzione del Friuli Venezia Giulia:
Barazzutti Franceschino
Cargnelutti Loris
Marino Floriana
g) in rappresentanza della federazione dell'ordine degli ingegneri del Friuli Venezia Giulia;
Carpenedo Diego
Natalucci Umberto
h) in rappresentanza della federazione dell'ordine degli architetti del Friuli Venezia Giulia;
Brovedani Annamaria
Moreale Isabella
i) un rappresentante designato dal comitato regionale dei collegi dei geometri e geometri laureati del Friuli Venezia Giulia:
Miani Elio
j) in rappresentanza del collegio dei periti industriali e dei periti industriali laureati delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine:
Lupieri Sergio
k) in rappresentanza dell'ordine dei geologi del Friuli Venezia Giulia:

Menchini Gianni
l) in rappresentanza dell'Università degli studi di Udine;
Gubana Alessandra
Zannini Andrea
m) in rappresentanza della Direzione centrale competente in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico - culturale:
Sgubin Raffaella;
RICORDATO che, ai sensi della normativa sopra richiamata, l'organo dura in carica "Per la durata della legislatura";
DATO ATTO che la sede per l'archivio è già stata individuata a Venzone presso il Museo "Tiere Motus";
RITENUTO, pertanto, di poter procedere alla nomina dei membri, come sopra indicati, del Comitato di cui trattasi;
VISTA la legge 7 agosto 2012, n. 135 (Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95: Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), articolo 53, e successive modifiche ed integrazioni relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;
VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità (cd Legge Severino)) e successive modifiche ed integrazioni, articolo 7, commi 1 e 2;
VISTO altresì il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) e successive modifiche ed integrazioni;
PRESO ATTO che per i membri esterni all'Amministrazione sono state acquisite le dichiarazioni di cui all'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75 e successive modifiche ed integrazioni;
DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 104, comma 11 della legge regionale 53/1981 e successive modifiche e integrazioni, per la partecipazione alla suddetta struttura, ai componenti interni alla Amministrazione regionale non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese e che la partecipazione dei soggetti esterni all'Amministrazione regionale avverrà a titolo gratuito;
PRESO ATTO quindi che la partecipazione al suddetto comitato avverrà a titolo gratuito e che quindi ai partecipanti non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese;
DATO ATTO che per i membri designati esterni all'Amministrazione sono state acquisite altresì le dichiarazioni di rinuncia alla corresponsione di eventuali gettoni di presenza e/o rimborsi spese di qualsiasi natura;
VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 "Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 "Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia" e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

1. È costituito il Comitato per l'istituzione dell'archivio storico del terremoto e della ricostruzione presso la Direzione centrale infrastrutture e territorio con la seguente composizione:
a) l'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, con funzioni di presidente, o suo delegato;
b) il Direttore centrale della direzione centrale infrastrutture e territorio, o suo delegato;
c) l'Assessore regionale con delega alla protezione civile;
d) il Direttore centrale della protezione civile della Regione;
e) in rappresentanza dell'Associazione consiglieri del Friuli Venezia Giulia:
Bianchini Rino
Bosari Otello
Dominici Roberto
f) in rappresentanza dell'Associazione Comuni Terremotati e Sindaci della Ricostruzione del Friuli Venezia Giulia:
Barazzutti Franceschino
Cargnelutti Loris
Marino Floriana
g) in rappresentanza della federazione dell'ordine degli ingegneri del Friuli Venezia Giulia;

Carpenedo Diego
Natalucci Umberto
h) in rappresentanza della federazione dell'ordine degli architetti del Friuli Venezia Giulia;
Brovedani Annamaria
Moreale Isabella
i) un rappresentante designato dal comitato regionale dei collegi dei geometri e geometri laureati del Friuli Venezia Giulia:
Miani Elio
j) in rappresentanza del collegio dei periti industriali e dei periti industriali laureati delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine:
Lupieri Sergio
k) in rappresentanza dell'ordine dei geologi del Friuli Venezia Giulia:
Menchini Gianni
l) in rappresentanza dell'Università degli studi di Udine;
Gubana Alessandra
Zannini Andrea
m) in rappresentanza della Direzione centrale competente in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico - culturale":
Sgubin Raffaella.
2. Il Comitato di cui al punto 1. dura in carica per tutta la durata della legislatura.
3. Di riconoscere che la partecipazione al Comitato di cui trattasi avverrà a titolo gratuito e che quindi ai partecipanti non spetta alcun compenso, emolumento, indennità o rimborso spese.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

19_49_1_DPR_207_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 21 novembre 2019, n. 0207/Pres.

LR 23/2015, articolo 32. Costituzione della Conferenza della rete bibliotecaria regionale.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 25 settembre 2015, n. 23 (Norme regionali in materia di beni culturali), ed in particolare le disposizioni contenute nel Titolo II, Capo III, con le quali sono state compiutamente ridefinite le azioni della Regione per regolare e sostenere lo sviluppo della rete bibliotecaria;
VISTO, in particolare, l'articolo 32 della citata legge regionale 23/2015 che prevede l'istituzione della Conferenza della rete bibliotecaria regionale, quale organo con funzioni propositive, consultive e di controllo in materia e ne individua i compiti e la composizione;
PRESO ATTO che il comma 2 del predetto articolo 32 dispone che la Conferenza della rete bibliotecaria regionale è composta:
a) dall'Assessore regionale competente in materia di beni culturali, o suo delegato, con funzioni di presidente;
b) dal Direttore del Servizio regionale competente in materia di beni culturali;
c) dal Direttore dell'Istituto regionale per il patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia di cui alla legge regionale 10/2008;
d) da cinque responsabili tecnici di sistemi bibliotecari, designati congiuntamente dai sistemi bibliotecari costituiti ai sensi dell'articolo 25;
e) da un responsabile tecnico designato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Trieste;
f) da un responsabile tecnico designato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Udine;
g) dal Soprintendente archivistico per il Friuli Venezia Giulia, previo accordo con il medesimo, o un suo delegato;
h) da un rappresentante designato dalla Societât Filologjiche Furlane - Società Filologica Friulana;
i) da un rappresentante designato dalla Narodna in Študijska Knjižnica - Biblioteca nazionale slovena e degli studi di Trieste;

j) da un rappresentante designato dalla Sezione regionale dell'Associazione Italiana Biblioteche;
k) da un rappresentante designato congiuntamente dalle biblioteche ecclesiastiche operanti nel Friuli Venezia Giulia, riconosciute d'interesse regionale ai sensi dell'articolo 30;
m) da un rappresentante designato congiuntamente dalle biblioteche private aperte al pubblico, riconosciute d'interesse regionale ai sensi dell'articolo 30;
n) da due rappresentanti designati dal Consiglio delle autonomie locali;
PRESO ATTO altresì che ai sensi del comma 3 del suindicato articolo 32, la Conferenza della rete bibliotecaria regionale è costituita con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, assunta su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di beni culturali, che ne determina le modalità di funzionamento;
PRESO ATTO della necessità di provvedere alla costituzione della Conferenza della rete bibliotecaria regionale, in considerazione delle rilevanti funzioni che essa è chiamata a svolgere con particolare riguardo alla formulazione dei pareri e delle proposte che è tenuta a fornire alla Regione in relazione alle determinazioni di cui agli articoli 25 e 30, comma 2 della legge regionale 23/2015;
VISTE le note di designazione dei componenti pervenute da parte degli enti e delle associazioni di cui al richiamato articolo 32, comma 2, lettere d), e), f), h), i), j), k), m) e n);
VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190) ed in particolare l'articolo 7, commi 1 e 2, relativi alla incandidabilità alle cariche elettive regionali;
VISTA la legge regionale 23 giugno 1978, n. 75 (Disciplina delle nomine di competenza regionale in enti ed istituti pubblici), ed in particolare l'articolo 7 bis ante;
VISTO il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini) convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini) ed in particolare l'articolo 5, comma 9, relativo alla riduzione di spese delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), con particolare riferimento all'articolo 53, avente ad oggetto la disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e del conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici;
VISTE le dichiarazioni rilasciate dai soggetti designati ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2 del decreto legislativo 235/2012, dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 75/1978, dell'articolo 5, comma 9 del decreto legge 95/2012 convertito con modificazioni dalla legge 135/2012 nonché ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001;
VISTO l'articolo 32 comma 4 della precitata legge regionale 23/2015 ai sensi del quale la Conferenza resta in carica per tre anni;
VISTO il successivo comma 5 dell'articolo 32 medesimo ai sensi del quale i componenti della Conferenza svolgono il loro incarico a titolo gratuito e ai componenti esterni all'Amministrazione regionale è riconosciuto il solo rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali;
VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 (Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale);
VISTO l'articolo 42, dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia,
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007 n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 14 novembre 2019, n. 1947;

DECRETA

1. Per le finalità indicate nelle premesse, presso il Servizio regionale competente in materia di beni culturali è costituita, ai sensi dell'articolo 32 della legge regionale 23/2015, la Conferenza della rete bibliotecaria regionale composta da:
1) l'Assessore regionale pro tempore competente in materia di beni culturali, o un suo delegato, con funzioni di Presidente;
2) il Direttore pro tempore del Servizio regionale competente in materia di beni culturali;
3) il Direttore pro tempore dell'Istituto regionale per il patrimonio culturale del Friuli Venezia Giulia;
4) Loredana BORTOLOTTI;
5) Cristina MARSILI;
6) Massimo MILAN;
7) Miriam SCARABÒ;
8) Mavis TOFFOLETTO;

quali responsabili tecnici designati congiuntamente dai sistemi bibliotecari costituiti ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 23/2015;
9) Luisa BALBI, responsabile tecnico designato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Trieste;
10) Pier Giorgio SCLIPPA responsabile tecnico designato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Udine;
11) Desirèe DREOS, delegata del Soprintendente archivistico per il Friuli Venezia Giulia;
12) Katia BERTONI, rappresentante designato dalla Societât Filologjiche Furlane - Società Filologica Friulana;
13) Luisa GERGOLET, rappresentante designato dalla Narodna in Študijska Knjižnica - Biblioteca nazionale slovena e degli studi di Trieste;
14) Elisa CALLEGARI, rappresentante designato dalla Sezione regionale dell'Associazione Italiana Biblioteche;
15) Carla PEDERODA, rappresentante designato congiuntamente dalle biblioteche ecclesiastiche operanti nel Friuli-Venezia Giulia, riconosciute di interesse regionale ai sensi dell'articolo 30 della legge regionale 23/2015;
16) Giorgio PICCININ, rappresentante designato congiuntamente dalle biblioteche private aperte al pubblico, riconosciute di interesse regionale, ai sensi dell'articolo 30 della legge regionale 23/2015;
17) Tiziana CIVIDINI;
18) Antonio DANIN;
quali rappresentanti designati dal Consiglio delle autonomie locali.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente regionale in servizio presso la Direzione centrale cultura e sport.
3. La Conferenza della rete bibliotecaria regionale resta in carica tre anni.
4. La Conferenza della rete bibliotecaria regionale opera secondo le seguenti modalità di funzionamento:
a) la Conferenza della rete bibliotecaria regionale è convocata dal suo Presidente almeno una volta all'anno; il Presidente provvede inoltre a convocarla ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti;
b) per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti;
c) le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente;
d) la Conferenza della rete bibliotecaria regionale può articolarsi in gruppi di lavoro a carattere permanente o temporaneo, per la disamina di problemi specifici o di singoli progetti;
e) il Presidente, ogni qualvolta sia ritenuto utile, può invitare a prendere parte alle sedute della Conferenza della rete bibliotecaria regionale rappresentanti di Amministrazioni, Enti e Associazioni, nonché esperti nelle materie in esame, senza diritto di voto e con partecipazione gratuita.
5. Ai componenti della Conferenza della rete bibliotecaria regionale esterni all'Amministrazione regionale verrà riconosciuto il solo rimborso spese nella misura prevista per i dipendenti regionali.
6. La relativa spesa graverà sul capitolo 9853 del bilancio finanziario gestionale per l'esercizio finanziario 2019 nonché sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

19_49_1_DDC_AUT LOC_3754_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione 20 novembre 2019, n. 3754

Nomina Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente amministrativo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il decreto del Direttore centrale funzione pubblica e semplificazione n. 1247/FPS del 19 aprile 2019, con il quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente amministrativo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, pubblicato sul III° supplemento ordinario n. 14 del 30/04/2019 al BUR n. 17 del 24/04/2019;
VISTO l'articolo 4 del succitato bando, relativo alla nomina della Commissione giudicatrice;
VISTA la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 e s.m.i. e, in particolare, l'articolo 26, comma 2, lettera d) e l'articolo 57, comma 8;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2007, n. 0143/Pres. e s.m.i., recante il Regolamento di accesso all'impiego regionale ed in particolare l'articolo 12;
VISTA la legge n. 56 del 19 giugno 2019, ed in particolare quanto previsto dall'articolo 3, commi 12 e 14;
ATTESO che il secondo comma del succitato articolo 4 del Bando di concorso prevede che la Commissione giudicatrice possa avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche richieste;
RITENUTO pertanto necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopra citato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del bando di concorso, e di rimandare ad un successivo provvedimento la nomina dei componenti aggiunti alla Commissione;
VISTA la nota prot. n. 17302 dd. 29 ottobre 2019, con cui il Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa, a seguito di apposita richiesta formulata da questa amministrazione, ha comunicato la designazione del Consigliere di Stato dott. Diego SABATINO quale Presidente della Commissione del concorso in oggetto;
RITENUTO di individuare quali componenti della Commissione:
-il dott. Paolo VIOLA, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Ragioniere generale;
-la dott.ssa Antonella MANCA, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale cultura e sport;
-la dott.ssa Annamaria PECILE, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Servizio elettorale, consiglio delle autonomie locali e supporto giuridico agli enti locali della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione;
RITENUTO altresì che il prof. Paolo FEDELE, docente di economia aziendale presso il Dipartimento di scienze economiche e statistiche dell'Università degli studi di Udine, sia soggetto idoneo, per competenza e curriculum professionale, a far parte della Commissione giudicatrice quale componente esterno esperto nelle materie d'esame;
VISTA l'autorizzazione dd. 11 settembre 2019 rilasciata dal Rettore dell'Università degli studi di Udine al prof. Paolo FEDELE, ai fini della sua partecipazione alla Commissione di cui trattasi;
ATTESO che i componenti esterni all'Amministrazione regionale hanno reso idonea dichiarazione sia ai sensi dell'articolo 7 bis ante della LR 23 giugno 1978, n. 75 e s.m.i., relativamente al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale, sia ai sensi dell'articolo 35 bis del D. lgs. 165/2001, relativamente all'assenza delle ulteriori condizioni di incompatibilità previste dal primo comma dell'articolo medesimo;

DECRETA

1. E' nominata, come di seguito specificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente amministrativo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, indetto dall'Amministrazione regionale:
- dott. Diego SABATINO, Consigliere di Stato, componente esterno all'Amministrazione regionale, con funzioni di Presidente;
- dott. Paolo VIOLA, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Ragioniere generale, con funzioni di componente;
- dott.ssa Antonella MANCA, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale cultura e sport, con funzioni di componente;
- dott.ssa Annamaria PECILE, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Servizio elettorale, consiglio delle autonomie locali e supporto giuridico agli enti locali della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione, con funzioni di componente;
- prof. Paolo FEDELE, docente di economia aziendale presso il Dipartimento di scienze economiche e statistiche dell'Università degli studi di Udine, quale componente esterno all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;
- dott.ssa Giulia FRACELLA, dipendente regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario.

Svolgerà le funzioni di sostituto del segretario, in caso di assenza o impedimento del titolare, un altro dipendente regionale assegnato al Servizio funzione pubblica.
2. Ai componenti esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza di € 83,00, secondo quanto disposto dal succitato art. 21 della legge regionale 18/1996, importo ridotto del 10%, come previsto dall'articolo 8, comma 53, della legge regionale 23 gennaio 2007, n. 1 (Legge finanziaria 2007) e ulteriormente ridotto del 10% come disposto dall'articolo 12, comma 7, della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 (Legge finanziaria 2011).
3. Ai medesimi compete inoltre il rimborso delle spese, ove spettante, nella misura prevista per i dipendenti regionali.
4. La relativa spesa graverà, nell'ambito del Bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 e per l'anno 2019, sul capitolo 582 del BFG della Regione, adottato con deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2018, n. 2519 e s.m.i. nonché sui corrispondenti capitoli del Bilancio per gli anni successivi.
5. Si procederà con successivo provvedimento ad impegnare la spesa derivante dai punti 2 e 3.
6. Si procederà con successivo provvedimento alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi, esperti nella conoscenza della lingua inglese e nell'utilizzo delle competenze informatiche richieste

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

LUGARÀ

19_49_1_DDS_ALTA FORM_14248_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca 22 novembre 2019, n. 14248

LR 25/2016, art. 8, cc. 58, 59 e 59 bis - Active&Assisted Living Association (AALA) - approvazione della disciplina inerente ai criteri e alle modalità di concessione e liquidazione dei contributi.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche;
RICHIAMATO l'art. 21 del citato Regolamento di organizzazione, che disciplina le funzioni e le attribuzioni dei Direttori di Servizio;
VISTA inoltre l'Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche, avente ad oggetto l'approvazione dell'attuale organizzazione della struttura regionale, che prevede, nell'ambito della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, il Servizio alta formazione e ricerca;
DATO ATTO che l'incarico di Direttore del predetto Servizio alta formazione e ricerca risulta vacante e le relative funzioni sono esercitate ad interim dal Vicedirettore centrale al lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2519 del 28 dicembre 2018 di approvazione del Bilancio Finanziario Gestionale 2019 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare nella parte relativa alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
VISTO richiamato il bilancio regionale per l'esercizio 2019, approvato con LR n. 30/2018;
RICHIAMATA la LR 25/2016 (legge regionale di stabilità 2017) e in particolare l'art. 8 c. 57, il quale prevede che - nell'ambito degli interventi previsti dalla LR 22/2014 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'art. 9 della LR 15/2014 in materia di protezione sociale) e per favorire lo sviluppo di collaborazioni internazionali in progetti di ricerca, sviluppo e innovazione negli ambiti della Strategia di specializzazione intelligente regionale - l'Amministrazione regionale è autorizzata a partecipare alle attività del Programma di ricerca e sviluppo a sostegno di una vita attiva e autonoma ("Programma AAL") adottato con Decisione N. 554/2014/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativa alla partecipazione dell'Unione al programma di ricerca e sviluppo a sostegno di una vita attiva e autonoma avviato congiuntamente da più Stati membri;
DATO ATTO in particolare che, per gli effetti del combinato disposto dei c. 60 e 63 del predetto art. 8, per la partecipazione al Programma, l'Amministrazione regionale è autorizzata a diventare membro

dell'Ambient and Assisted Living, International non-for-profit Association di Bruxelles (AALA) e a sottoscrivere le relative quote annuali e che per tali finalità è stata prevista la spesa complessiva di 15.000,00 euro suddivisa in ragione di 5.000,00 euro per ciascuno degli anni dal 2017 al 2019 a valere sulla Missione n. 12 (Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia) - Programma n. 3 (Interventi per gli anziani) - Titolo n. 1 (Spese correnti) dello stato di previsione della spesa del bilancio per gli anni 2017-2019;
RICORDATO che in data 8 novembre 2017 l'Amministrazione regionale è divenuta membro dell'Ambient and Assisted Living, International non-for-profit Association di Bruxelles (AALA), a seguito di sottoscrizione di apposito Bilateral Agreement;
TENUTO CONTO che attualmente per l'Italia aderiscono al suddetto Programma il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR) ed il Ministero della salute;
RICORDATO inoltre che, ai sensi del c. 58 del succitato art. 8, per le finalità di cui al summenzionato art. 8 c. 57, la Regione concorre in qualità di National Funding Body (NFB) al cofinanziamento di progetti di ricerca, sviluppo e innovazione per l'invecchiamento attivo e in buona salute, orientati al mercato, selezionati sulla base di programmi di lavoro annuali coerenti con sfide e priorità della strategia, adottata e pubblicata dall'Associazione AAL nell'ambito del Programma AAL, rispetto a cui i programmi annuali individuano le forme di finanziamento e i temi degli inviti a presentare proposte progettuali;
PRECISATO altresì che ai sensi del c. 59 possono beneficiare dei predetti contributi regionali i seguenti soggetti, aventi sede principale o operativa nella Regione Friuli Venezia Giulia:
a) Università;
b) Organismi di ricerca;
c) Imprese.
EVIDENZIATO inoltre che, in ottemperanza al c. 59 bis, i criteri e le modalità di concessione e liquidazione dei finanziamenti regionali sono disciplinati con atto del Direttore di Servizio competente in materia di ricerca;
ESAMINATO il documento "AAL Programme - BASIC INFORMATION ON REQUIREMENTS FOR AALA MEMBERSHIP & PARTICIPATION IN THE AAL PROGRAMME";
RICHIAMATA altresì la Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e in particolare il Titolo II relative a "PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCERNENTI LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DI INCENTIVI, CONTRIBUTI";
RITENUTO necessario approvare uno specifico documento disciplinante i criteri e le modalità di concessione e liquidazione dei suddetti contributi, in ottemperanza alle previsioni del predetto Programma e alla disciplina regionale del procedimento contributivo;
RITENUTO di dare la massima diffusione alla predetta documentazione attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet regionale;
VISTA la Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019-2021);

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in narrativa, è approvato l'allegato documento "Disciplina dei criteri e delle modalità di concessione e liquidazione di contributi per progetti di ricerca, sviluppo e innovazione per l'invecchiamento attivo e in buona salute orientati al mercato selezionati nell'ambito del Programma Active&Assisted Living (AAL), ai sensi dell'art. 8 commi 58, 59 e 59 bis della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017)", facente parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. La documentazione di cui ai cc. 1 e 2 è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet regionale.
Trieste, 22 novembre 2019

SEGATTI

Disciplina dei criteri e delle modalità di concessione e liquidazione dei contributi per progetti di ricerca, sviluppo e innovazione per l'invecchiamento attivo e in buona salute orientati al mercato selezionati nell'ambito del Programma Active and Assisted Living (AAL), ai sensi dell'art. 8 commi 58, 59 e 59 bis della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017).

Indice

Articolo 1: Oggetto
Articolo 2: Definizioni
Articolo 3: Requisiti dei beneficiari
Articolo 4: Utilizzatori finali e altri collaboratori
Articolo 5: Disciplina aiuti di Stato
Articolo 6: Oggetto dei contributi regionali
Articolo 7: Spese ammissibili
Articolo 8: Spese non ammissibili
Articolo 9: Intensità dell'agevolazione
Articolo 10: Divieto di cumulo
Articolo 11: Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo
Articolo 12: Istruttoria preliminare
Articolo 13: Valutazione
Articolo 14: Negoziazione e riconfigurazione
Articolo 15: Concessione ed erogazione del contributo
Articolo 16: Realizzazione e variazione dell'intervento ammesso a contributo
Articolo 17: Operazioni societarie, subentro e altre variazioni soggettive
Articolo 18: Liquidazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria
Articolo 19: Rendicontazione del progetto e liquidazione del contributo a saldo
Articolo 20: Sospensione dell'erogazione del contributo
Articolo 21: Obblighi del beneficiario
Articolo 22 Vincolo di stabilità delle operazioni
Articolo 23: Monitoraggio
Articolo 24: Controlli e ispezioni
Articolo 25: Annullamento, revoca e rideterminazione del provvedimento di concessione
Articolo 26: Informazioni sul procedimento
Articolo 27: Trattamento dei dati
Articolo 28: Disposizioni transitorie e finali
Articolo 29: Rinvio

Allegato A: Modalità per la determinazione della capacità economico-finanziaria
Allegato B: Criteri per la determinazione e la documentazione delle spese

Art. 1
(Oggetto)

1. La presente disciplina, adottata ai sensi dell'articolo 8 comma 59 bis della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), di seguito denominata legge, definisce i criteri e le modalità per la concessione e la liquidazione dei contributi per progetti di ricerca, sviluppo e innovazione per l'invecchiamento attivo e in buona salute orientati al mercato selezionati nell'ambito del Programma Active and Assisted Living (AAL).

Art. 2
(Definizioni)

1. Ai fini della presente disciplina:
   a) con riferimento ai termini: "ricerca industriale", "sviluppo sperimentale", "innovazione di processo" e "innovazione organizzativa", si richiamano le definizioni contenute nella Comunicazione della Commissione europea avente ad oggetto la "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea C 198 del 27 giugno 2014, di seguito denominata Comunicazione;
   b) per "attività economica" si intende un'attività consistente nell'offerta di beni e servizi su un dato mercato;
   c) per "Servizio" si intende il Servizio competente in materia di università e ricerca dell'Amministrazione regionale, quale unità organizzativa responsabile dei procedimenti disciplinati dalla presente disciplina.
   d) per "collaborazione" si intende la collaborazione tra almeno due parti indipendenti finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata dell'intervento di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono sostenere per intero i costi del progetto e quindi sollevare le altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di collaborazione;
   e) per "progetti di collaborazione" si richiama la definizione contenuta nel bando emanato nell'ambito del Programma Active and Assisted Living (AAL) per l'anno di riferimento;
   f) per *"soggetti indipendenti"*: imprese non associate o collegate tra loro, secondo la nozione di associazione e collegamento di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014. I soggetti richiedenti che si configurano come imprese e organismi di ricerca devono essere altresì tra loro indipendenti;
   g) *per "microimprese, piccole e medie imprese (PMI)"*: le imprese che soddisfano i requisiti di cui all'Allegato I al regolamento (UE) n. 651/2014, con riferimento in particolare ai seguenti parametri e soglie di classificazione, fatti salvi i criteri di determinazione di cui alla normativa citata, in particolare per quanto concerne la definizione di impresa associata e collegata:

Dimensione	Occupati (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	Fatturato o attivo di bilancio (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	
Microimpresa	0-9	Max 2 ML	Max 2 ML
Piccola impresa	10-49	Max 10 ML	Max 10 ML
Media impresa	50-249	Max 50 ML	Max 43 ML

   h) *per "organismo di ricerca"*: un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;

i) *per "normali condizioni di mercato"*: una situazione in cui le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non differiscono da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non contengono alcun elemento di collusione; il principio delle normali condizioni di mercato si considera soddisfatto se l'operazione si svolge nel quadro di una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria;

j) *per "Impresa in difficoltà"*: impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
1) nel caso di società a responsabilità limitata, diversa dalle PMI costituitesi da meno di tre anni, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;
2) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, diversa dalle PMI costituitesi da meno di tre anni, qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
3) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
4) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
5) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

k) per "*Active and Assisted Living Programme*" (AALP), di seguito il Programma, il Programma europeo rivolto a migliorare le condizioni di vita della popolazione anziana e rafforzare le opportunità di sviluppo industriale a livello internazionale, in particolare nell'area dell'Information and Communication Technology (ICT).

l) per "*Ambient and Assisted Living Association*" (AALA), di seguito l'Associazione, l'Associazione attiva a livello europeo deputata alla gestione del Programma, di cui la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è componente;

m) per "*Bando*": l'avviso emanato su base annuale dall'Associazione, che individua la sfida prevista per l'anno di riferimento e reca la disciplina specifica per la presentazione della domanda, i requisiti dei progetti e le modalità di valutazione;

n) per "*National Funding Autohorities*" (NFA): l'istituzione di livello nazionale o regionale, componente dell'AALA, responsabile della gestione e attuazione del Programma per il territorio di riferimento per quanto di propria competenza e in relazione al budget messo a disposizione dello specifico Bando. Tale istituzione è individuata nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

o) per "*Intensità di aiuto*": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo delle imposte o altri oneri;

p) per "*Progetto*": insieme degli interventi realizzati dai componenti del partenariato;

q) per "*Intervento*": le parti delle attività progettuali realizzate dal singolo beneficiario di cui alla lettera z) dotate di una propria autonomia e pertanto identificabili all'interno dell'intera attività progettuale; non sono considerati interventi, le singole prestazioni di attività di terzi non identificabili rispetto all'intero progetto, quali l'effettuazione di test e prove, la fornitura di materiali, consulenze e i servizi propedeutici alla brevettazione.

r) per "*TRL*": Technology readiness levels o Livello di maturità tecnologica, definizione mutuata dal programma Horizon 2020 per indicare il livello di maturità tecnologica ove le attività da implementare si dovrebbero collocare, per meglio comprendere l'impatto delle varie azioni all'interno del processo che dall'idea porta alla realizzazione di prodotti/servizi per il mercato. Sono stati individuati i sottoelencati 9 Livelli, in cui il livello n. 1 corrisponde alla ricerca di base e il livello n. 9 al sistema ormai finito e perfettamente funzionante in ambiente reale:
1) TRL 1: principi di base osservati
2) TRL 2: concetto della tecnologia formulato
3) TRL 3: prova sperimentale del concetto
4) TRL 4: validazione in laboratorio del concetto

5) TRL 5: validazione della tecnologia nell'ambiente rilevante
6) TRL 6: dimostrazione della tecnologia nell'ambiente rilevante
7) TRL 7: dimostrazione della tecnologia nell'ambiente operativo
8) TRL 8: sistema completo e qualificato
9) TRL 9: sistema finito e perfettamente funzionante in ambiente reale;
I livelli ammissibili a finanziamento sono indicati nel Bando annualmente emanato dall'Associazione.

s) per "*Consortium Agreement*" (CA), il contratto siglato dai beneficiari e dai collaboratori avente ad oggetto la realizzazione di un progetto finanziato;
t) per "*Grant Agreement*" (GA), l'atto che formalizza la concessione del contributo da parte della NFA e prevede gli obblighi a carico del beneficiario per la realizzazione dell'intervento e la gestione delle risorse assegnate. Nel caso della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, il GA coincide con il decreto di concessione del contributo;
u) per "*Negoziazione*", la procedura che si instaura fra NFA e richiedente a seguito dell'approvazione della graduatoria, finalizzata a pervenire alla formalizzazione delle condizioni di concessione del contributo attraverso l'emanazione del decreto di concessione del contributo;
v) per "*Riconfigurazione*", procedura che si sviluppa fra AALA, NFAs e richiedenti qualora in un progetto collocato in posizione utile nella graduatoria un intervento non risulti finanziabile in tutto o in parte, per esaurimento delle risorse o mancanza dei requisiti soggettivi, finalizzato a reperire le risorse finanziarie necessarie e/o a individuare un soggetto idoneo a realizzare l'intervento medesimo;
w) per "*Utilizzatore finale*": soggetto singolo o gruppo di soggetti coinvolto nel progetto senza essere beneficiario ai sensi della lettera x), e soggetto indipendente rispetto ai beneficiari ai sensi della lettera f) in quanto interessato a un eventuale utilizzo dei risultati finali del progetto. Potenziali utilizzatori finali possono essere pubbliche amministrazioni, enti locali o imprese della filiera o di nuove potenziali filiere, gruppi di consumatori o associazioni rappresentative di utenti. Non sono utilizzatori finali i fornitori di beni e servizi che generano i costi a carico del beneficiario di cui all'articolo 7 comma 1 lettere da b) a h). Gli utilizzatori finali possono partecipare al progetto sostenendo gli eventuali costi a proprio carico o coperti da propri mezzi di finanziamento; il rapporto di collaborazione nell'ambito del progetto è oggetto di formalizzazione nel CA di cui alla lettera s);
x) per "*Beneficiario*": impresa, università, organismo di ricerca di cui alla lettera h) che beneficia del finanziamento pubblico per la realizzazione dei singoli interventi mediante la collaborazione di cui alla lettera e).
y) per "*Collaboratore*": soggetto che, unitamente ai beneficiari di cui alla lettera x) partecipa alla realizzazione del progetto, come previsto nel CA di cui alla lettera s), con costi a proprio carico o coperti da propri mezzi di finanziamento.

Art. 3
(Requisiti dei beneficiari)

1. Come disposto dall'articolo 8 comma 59 della legge, possono beneficiare dei contributi regionali i seguenti soggetti:
   a) Università;
   b) organismi di ricerca;
   c) imprese.
2. I beneficiari di cui al comma 1 devono avere sede principale o operativa nella Regione Friuli Venezia Giulia.

3. Le imprese beneficiarie devono rispettivamente:

a) alla data di presentazione della domanda:

1) avere la sede legale o l'unità operativa presso cui realizzare il progetto attiva nel territorio regionale e regolarmente registrata presso la CCIAA di competenza. È considerata attiva la sede legale o l'unità operativa in cui l'impresa svolge abitualmente la propria attività di produzione di beni o servizi e impiega stabilmente il personale e le attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto;
2) essere regolarmente costituite e iscritte nel Registro delle imprese delle CCIAA;
3) non essere impresa in difficoltà, come definita all'articolo 2, comma 1, lettera l);
4) non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla legge, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione

di una di tali situazioni nei propri confronti;

5) possedere un'adeguata capacità economico-finanziaria, come definita nella sezione 1 dell'**allegato A**;
6) non essere destinatarie di sanzioni interdittive, concernenti l'esclusione da agevolazione, finanziamenti, contributi o sussidi, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera d) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
7) rispettare le norme vigenti in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 73 della legge regionale 5 dicembre 2003, n. 18 (Interventi urgenti nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio e del turismo, in materia di sicurezza sul lavoro, asili nido nei luoghi di lavoro, nonché a favore delle imprese danneggiate da eventi calamitosi), come interpretato in via di interpretazione autentica dall'articolo 37, comma 1, della legge regionale 4 marzo 2005, n. 4 (Interventi per il sostegno e lo sviluppo competitivo delle piccole e medie imprese del Friuli Venezia Giulia. Adeguamento alla sentenza della Corte di Giustizia delle Comunità europee 15 gennaio 2002, causa C-439/99, e al parere motivato della Commissione delle Comunità europee del 7 luglio 2004;
8) le imprese non residenti nel territorio italiano devono essere costituite secondo le norme di diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza e iscritte nel relativo registro delle imprese;

b) prima della concessione del contributo e prima della liquidazione dello stesso:

1) trovarsi in situazione di regolarità contributiva ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203 (Misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria), nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali e non trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla vigente normativa antimafia;

4. Le Università e gli organismi di ricerca beneficiarie del progetto, ossia che non partecipino in virtù di una collaborazione, devono rispettivamente:

a) alla data di presentazione della domanda:

1) avere la sede legale o l'unità operativa presso cui realizzare il progetto attiva nel territorio regionale e regolarmente registrata presso la CCIAA di competenza. È considerata attiva la sede legale o l'unità operativa in cui l'impresa svolge abitualmente la propria attività di produzione di beni o servizi e impiega stabilmente il personale e le attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto;
2) non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla legge, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
3) possedere un'adeguata capacità economico-finanziaria, come definita nella sezione 2 e 3 dell'**allegato A**
4) non essere destinatarie di sanzioni interdittive, concernenti l'esclusione da agevolazione, finanziamenti, contributi o sussidi, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera d) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
5) rispettare le norme vigenti in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 73 della legge regionale 5 dicembre 2003, n. 18 (Interventi urgenti nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio e del turismo, in materia di sicurezza sul lavoro, asili nido nei luoghi di lavoro, nonché a favore delle imprese danneggiate da eventi calamitosi), come interpretato in via di interpretazione autentica dall'articolo 37, comma 1, della legge regionale 4 marzo 2005, n. 4 (Interventi per il sostegno e lo sviluppo competitivo delle piccole e medie imprese del Friuli Venezia Giulia. Adeguamento alla sentenza della Corte di Giustizia delle Comunità europee 15 gennaio 2002, causa C-439/99, e al parere motivato della Commissione delle Comunità europee del 7 luglio 2004;
6) non svolgere attività economica, cioè un'attività consistente nell'offrire prodotti e servizi su un dato mercato.

b) prima della concessione del contributo e prima della liquidazione dello stesso:

1) trovarsi in situazione di regolarità contributiva ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203 (Misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria), nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali e non trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla vigente normativa antimafia;

5. In deroga a quanto previsto al comma 4, lettera a) punto 5), laddove l'università o l'organismo di ricerca svolga

in generale sia attività economiche che non economiche, al fine di evitare sovvenzioni incrociate a favore dell'attività economica, è ammissibile il solo finanziamento dell'attività non economica purché i due tipi di attività e i relativi costi, finanziamenti ed entrate possano essere nettamente separati. La corretta imputazione dei costi, dei finanziamenti e delle entrate può essere comprovata mediante i rendiconti della pertinente entità.
6. In alternativa al comma 5, sono ammissibili a finanziamento le attività dell'università o dell'organismo di ricerca purché il soggetto dimostri che l'attività economica assorbe esattamente gli stessi fattori della produzione (quali materiali, attrezzature, manodopera e capitale fisso) delle attività non economiche e la capacità destinata ogni anno a tale attività economiche non superi il 20 % della pertinente capacità annua complessiva dell'università o dell'organismo di ricerca.
7. I requisiti di cui ai commi 4, 5 e 6, riferiti all'attività economica, devono essere posseduti per tutta la durata progettuale.

Art. 4
(Utilizzatori finali e altri collaboratori)

1 Gli utilizzatori finali, rappresentati da persone fisiche o giuridiche potenzialmente destinatarie, in qualità di fruitori, dei risultati delle attività progettuali di ricerca, sviluppo e innovazione, possono partecipare al progetto, con costi a proprio carico o coperti da propri mezzi di finanziamento. Possono essere utilizzatori finali anche grandi imprese, non destinatarie del finanziamento di cui al presente bando.
2. La partecipazione degli utilizzatori finali è formale e si sostanzia nel fornire una descrizione dei propri fabbisogni verso i quali l'attività progettuale di ricerca, sviluppo e innovazione deve essere indirizzata.
3. È ammesso l'eventuale ingresso di nuovi utilizzatori finali successivamente alla data di presentazione della domanda senza concorso alla valutazione di cui all'articolo 13.
4. I soggetti che partecipano al progetto con costi a proprio carico e che non rientrano nella categoria degli utilizzatori finali di cui al comma 1 prendono parte all'iniziativa in qualità di collaboratori. I collaboratori contribuiscono alla realizzazione delle attività progettuali di ricerca industriale, sviluppo sperimentale e innovazione secondo le proprie competenze e prerogative; non possono rivestire un ruolo cruciale per l'implementazione dell'iniziativa.
5. Gli utilizzatori finali e gli altri collaboratori di cui al presente articolo sono tenuti a sottoscrivere il CA, a seguito della positiva conclusione della procedura di negoziazione di cui all'articolo 14.

Art. 5
(Disciplina aiuti di Stato)

1. I contributi volti a promuovere e sostenere gli interventi di cui alla presente disciplina, nonché gli interventi stessi, sono in ogni caso concessi nel rispetto della disciplina europea in materia di aiuti di Stato a favore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione e in particolare di quanto previsto dall'articolo 25 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L n. 187/1 di data 26 giugno 2014 e della Comunicazione della Commissione – Disciplina degli Aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie C n. 198/1 di data 27 giugno 2014. I contributi per i beneficiari individuati come Università e organismi di ricerca sono considerati "non aiuti" ai sensi della Comunicazione della Commissione Europea n. 198/2014.

Art. 6
(Oggetto dei contributi regionali)

1. Sono finanziabili con contributo regionale i progetti di collaborazione in materia di ricerca, sviluppo e innovazione per l'invecchiamento attivo e in buona salute, orientati al mercato, aventi i requisiti oggettivi e di durata previsti dal Bando emanato nell'ambito del Programma per l'anno di riferimento e risultati finanziabili ad esito della procedura valutativa esperita dall'Associazione.

2. Non è ammessa la concessione di aiuti indiretti alle imprese attraverso università o organismi di ricerca finanziati con risorse pubbliche. A tal fine, nell'ambito delle collaborazioni con le imprese, i beneficiari devono rispettare, in alternativa, una delle seguenti condizioni per tutta la durata progettuale:
   a) i costi del progetto sono integralmente a carico delle imprese beneficiarie;
   b) i risultati della collaborazione che non generano diritti di proprietà intellettuale possono avere larga diffusione e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale derivanti dalle attività delle università o degli organismi di ricerca sono integralmente attribuiti a tali entità;
   c) tutti i diritti di proprietà intellettuale derivanti dal progetto, nonché i relativi diritti di accesso, sono attribuiti ai diversi partner della collaborazione in modo da rispecchiare adeguatamente i rispettivi interessi, la partecipazione ai lavori e i contributi al progetto;
   d) l'università o l'organismo di ricerca riceve una remunerazione equivalente al prezzo di mercato per i diritti di proprietà intellettuale che deriva dalla sua attività e che sono assegnati alle imprese beneficiarie o per i quali le stesse ricevono un diritto di accesso. L'importo assoluto del valore dei contributi, finanziari e non finanziari, delle imprese beneficiarie ai costi delle attività dell'università o dell'organismo di ricerca che hanno generato i diritti di proprietà intellettuale in questione può essere detratto da tale remunerazione.
3. Ai fini del comma 3 lettera d), la remunerazione ricevuta è equivalente al prezzo di mercato se essa consente alle università o agli organismi di ricerca di godere del pieno vantaggio economico derivante da tali diritti. Ciò avviene in particolare quando è soddisfatta una delle seguenti condizioni:
   a) l'importo della remunerazione è stato stabilito mediante una procedura di vendita competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria;
   b) la valutazione di un esperto indipendente ha confermato che l'importo della remunerazione è pari almeno al prezzo di mercato;
   c) l'università o l'organismo di ricerca, in qualità di venditore, può dimostrare che ha effettivamente negoziato la remunerazione alle normali condizioni di mercato al fine di ottenere il massimo vantaggio economico all'atto della stipula del contratto, pur tenendo conto dei suoi obiettivi istituzionali;
   d) nei casi in cui il CA conferisce all'impresa che collabora il diritto di prelazione nei confronti dei diritti di proprietà intellettuale generati da università o organismi di ricerca che collaborano, se tali entità esercitano il diritto reciproco di richiedere offerte economicamente più vantaggiose da terzi di modo che l'impresa che collabora sia costretta ad adeguare la sua offerta di conseguenza.

4. Nei casi in cui l'università o l'organismo di ricerca concorra alla realizzazione del progetto attraverso un contratto di ricerca ai sensi del comma 2 lettera a), deve ricevere una remunerazione appropriata al servizio prestato, mediante il rispetto di una delle seguenti condizioni:
   a) l'università o l'organismo di ricerca fornisce il servizio di ricerca o la ricerca contrattuale al prezzo di mercato;
   b) in assenza di prezzo di mercato, l'università o l'organismo di ricerca fornisce il servizio di ricerca o ricerca contrattuale a un prezzo che:
      1. rispecchia la totalità dei costi del servizio e generalmente include un margine stabilito con riferimento a quelli comunemente applicati dalle imprese operanti nel settore del servizio in questione;
      2. è il risultato di negoziati svoltisi alle normali condizioni di mercato durante i quali l'università o l'organismo di ricerca, nella sua capacità di prestatore di servizi, tratta per ottenere il massimo beneficio economico all'atto della stipula del contratto e copre almeno i costi marginali.

In tali casi la proprietà dei diritti di proprietà intellettuale viene trasferita all'impresa.
Viceversa, nel caso in cui la proprietà dei diritti di proprietà intellettuale o i diritti di accesso agli stessi siano mantenuti dall'università o dall'organismo di ricerca, il loro valore di mercato può essere detratto dal prezzo pagabile per i servizi in questione.

Art. 7
(Spese ammissibili)

1. Sono ammissibili a finanziamento le spese strettamente legate alla realizzazione dei progetti finanziabili sostenute nell'arco di durata del progetto e rientranti nelle seguenti voci:
a) personale

La spesa è ammissibile per il personale impiegato nel progetto, nella misura in cui è utilizzato coerentemente con il profilo ricoperto. Il personale impiegato deve essere legato al soggetto beneficiario da rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o da rapporto di collaborazione di tipo continuativo attuato attraverso le forme contrattuali consentite dalla vigente normativa o titolare di specifico assegno di ricerca, borsa di ricerca o dottorato di ricerca (in tal caso limitatamente alle attività di ricerca) o assunto con contratto di alto apprendistato di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. I costi delle prestazioni fornite dal titolare di ditta individuale o dai collaboratori familiari o dagli amministratori e/o soci non possono rientrare tra le spese del personale.
Le spese del personale sostenute rispettivamente da imprese e da università e organismi di ricerca sono determinate con modalità semplificata attraverso l'applicazione di tabelle standard di costi unitari, come dettagliato nell'**allegato B**.
Le spese del personale con mansioni amministrative e contabili rientrano tra le spese generali calcolate con modalità forfettaria, di cui alla lettera h) pertanto sono ammissibili solamente le spese del personale le cui attività sono direttamente imputabili e pertinenti al progetto;
Le spese del personale assunto con contratto di alto apprendistato di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 sono rendicontate a costi reali.
Sono riconoscibili le spese per viaggi e missioni dei dipendenti e dei soci/titolari dell'impresa ove strettamente inerenti alla realizzazione del progetto finanziato.
b) strumenti e attrezzature
Sono ammissibili le spese relative a strumenti e attrezzature specifici, nuovi di fabbrica, strettamente correlati alla realizzazione del progetto, in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.
Nel caso le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, sono imputabili per l'intero costo.
Qualora i beni siano acquisiti in leasing, il costo ammissibile è dato dai canoni riferiti al periodo di realizzazione del progetto, per la quota capitale al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto. I beni possono essere acquisiti anche tramite noleggio.
In tutti i casi, qualora l'uso degli strumenti e delle attrezzature non sia esclusivo per il progetto, il costo è imputabile in proporzione all'uso effettivo nell'arco temporale di realizzazione dello stesso;
c) servizi di consulenza qualificata
Sono ammissibili le spese sostenute per servizi di consulenza qualificata per attività tecnico-scientifiche di ricerca e/o sviluppo sperimentale, studi, progettazione e similari, alle normali condizioni di mercato, affidati attraverso contratto a:
1) università o organismi di ricerca <u>indipendenti</u> rispetto agli altri soggetti beneficiari, come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera f);
2) altri soggetti esterni ai soggetti beneficiari <u>indipendenti</u> dagli stessi, in possesso di adeguate e documentate competenze ed esperienze professionali pertinenti alle consulenze commissionate;
d) prestazioni e servizi
Sono ammissibili le spese sostenute per prestazioni e servizi necessari all'attività progettuale e non direttamente imputabili alla realizzazione fisica di prototipi di cui alla lettera f), acquisite da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, tra cui l'effettuazione di test e prove, i servizi propedeutici alla brevettazione, per le prestazioni legate alla messa a disposizione di infrastrutture di ricerca per l'attività di ricerca e per le attività di coordinamento progettuale, divulgazione e diffusione dei risultati~~.~~
e) beni immateriali
Rientrano in questa voce di spesa i costi per l'acquisto e la registrazione di brevetti, know-how, i diritti di licenza e software specialistici utilizzati per il progetto e acquisiti o ottenuti in licenza da <u>fonti esterne indipendenti</u> alle normali condizioni di mercato, in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. Nel caso i beni non siano soggetti ad ammortamento, sono imputabili per l'intero costo. Qualora l'uso dei beni non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo è imputabile in proporzione all'uso effettivo per il progetto;
f) realizzazione prototipi
Rientrano in questa voce le spese per la realizzazione prototipi, quali costi per prestazioni, lavorazioni e materiali, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota; in caso di utilizzo di materiali presenti a

magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario degli stessi;

g) materiali di consumo

Rientrano in questa voce le spese sostenute per l'acquisto di materiali direttamente imputabili al progetto e non relativi alla realizzazione dei prototipi; in caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario degli stessi;

h) spese generali

Rientrano in questa voce le spese supplementari di gestione, derivanti direttamente dalla realizzazione del progetto, da calcolarsi con modalità semplificata a tasso forfettario nella misura forfettaria del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lettera a).

2. I criteri per la determinazione delle spese ammissibili sono riportati nell'**allegato B** e devono essere rispettati a pena di inammissibilità delle spese stesse.

Art. 8

(Spese non ammissibili)

1. Non sono considerate ammissibili le spese diverse da quelle previste all'articolo 7 e, in particolare, le spese relative a:

a) beni e servizi acquisiti da beneficiari del medesimo progetto;
b) apprendisti, corsi di formazione del personale, fatto salvo l'addestramento sugli strumenti acquisiti per il progetto;
c) beni immobili, impianti generali, opere edili, acquisto di arredi;
d) strumenti ed attrezzature non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto;
e) operazioni di lease-back;
f) beni o materiali usati;
g) consulenze continuative o periodiche e connesse all'attività ordinaria dell'impresa, quali consulenze economico-finanziarie, servizi di contabilità o revisione contabile, consulenze fiscali e legali;
h) redazione, predisposizione e aggiornamento di manuali d'uso e manuali utente;
i) attività di consulenza avente per oggetto la predisposizione della domanda di contributo e della rendicontazione;
j) certificazione di qualità;
k) canoni di manutenzione e assistenza;
l) garanzie fornite da istituti bancari, assicurativi o finanziari;
m) IVA e ogni altro tributo od onere fiscale, salvo nei casi in cui sia non recuperabile dal beneficiario;
n) spese accessorie quali interessi debitori, aggi, spese, perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
o) mancati ricavi determinati dall'utilizzo dei macchinari di produzione periodicamente dedicati al progetto.

Art. 9

(Intensità dell'agevolazione)

1. L'intensità di aiuto applicabile alle spese ammissibili è la seguente:

	Dimensione del soggetto giuridico	*Ricerca*	*Sviluppo*
a)	Micro e piccola impresa	80%	60%
b)	Media impresa	75%	50%
c)	Grande impresa	65%	40%
d)	Università o Organismo di ricerca (beneficiario)	80%	

2. Al fine di beneficiare delle intensità di aiuto di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), il progetto deve prevedere il diritto di pubblicare i risultati della ricerca svolta dalle università o dagli organismi di ricerca oppure la possibilità che i risultati del progetto possano essere ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.

3. Ai fini della determinazione delle entrate generate dal progetto per le università o gli organismi di ricerca si fa

riferimento al calcolo forfettario così come stabilito dal Regolamento Delegato (UE) 2015/1516 della Commissione del 10 giugno 2015, per cui le entrate nette sono riconosciute forfettariamente pari ad una quota del 20% del budget complessivo di progetto, limitando il tasso di contribuzione al 80%.

Art. 10
(Divieto di cumulo)

1. I contributi di cui alla presente disciplina per le imprese sono cumulabili esclusivamente con i contributi previsti dal Programma AAL per l'anno di riferimento e concessi per le medesime spese, secondo la disciplina prevista dal Bando.
2. Le università e gli organismi di ricerca che si configurano come beneficiari, con riferimento alle spese ritenute ammissibili e finanziabili nell'ambito della presente disciplina, non possono cumulare il sostegno con altri aiuti comunitari e aiuti pubblici, ad esclusione dei contributi previsti dal Programma AAL per l'anno di riferimento, secondo la disciplina prevista dal Bando.

Art. 11
(Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo)

1. La domanda di contributo riferita al progetto è redatta e presentata secondo le modalità e nei termini previsti nel Bando emanato nell'ambito del Programma per l'anno di riferimento. Nel caso di richiedenti e di interventi in possesso dei requisiti previsti per il finanziamento regionale e per quello ministeriale, nell'istanza è necessario obbligatoriamente indicare alternativamente se la domanda di contributo è presentata alla Regione Friuli Venezia Giulia, al Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR) o al Ministero della Salute.
2. Con riferimento all'intervento per cui viene richiesto il finanziamento regionale, i soggetti regionali richiedenti il contributo, limitatamente agli organismi di ricerca, sono tenuti a presentare via posta elettronica certificata (PEC) entro il termine di cui al comma 1, copia dell'atto costitutivo e dello statuto, qualora non depositato presso il Registro delle imprese.
3. Con riferimento agli interventi risultati ammissibili a contributo, in quanto collocati in posizione utile nella graduatoria di cui all'articolo 13 comma 2, i soggetti regionali richiedenti i rispettivi contributi sono tenuti a presentare, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione dell'invito alla negoziazione di cui all'articolo 14, via posta elettronica certificata (PEC), la seguente documentazione, integrativa rispetto alla domanda di contributo di cui al comma 1, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o da soggetto dotato di idonei poteri di firma:
   a) il **quadro di spesa dettagliato del progetto** con riguardo alla parte progettuale di propria competenza;
   b) la **dichiarazione di presa visione del bando e dei criteri e modalità di concessione e liquidazione del contributo di cui alla presente disciplina e di assunzione dell'impegno**:
      1) a sottoscrivere il CA, a seguito della concessione del contributo;
      2) a rispettare gli obblighi di cui all'articolo 21;
      3) per i servizi di consulenza prestati da soggetti esterni all'impresa e per l'acquisizione dei beni immateriali, a rispettare il requisito dell'indipendenza tra i consulenti/fornitori e l'impresa indicando l'eventuale collegamento per le voci di spesa di cui all'articolo 7, lettere c) ed e);
      4) a rispettare i vincoli di cui all'articolo 6 commi 4 e 5 per non incorrere in aiuti indiretti alle imprese;
      5) a rispettare i vincoli di cui all'articolo 6 comma 6 nel caso di contratto di ricerca con università o organismo di ricerca.
   c) le **dichiarazioni sostitutive di atto notorio** di ciascun soggetto richiedente, attestanti:
      1) il possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:
         - per le imprese i requisiti di cui all'articolo 3, comma 3;
         - per le Università e gli organismi di ricerca i requisiti di cui all'articolo 3, commi da 4 a 7;
      2) i dati relativi alla capacità economico-finanziaria del soggetto richiedente, di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), punto 5), e comma 4), lettera a), punto 3), determinati secondo le modalità di cui all'**allegato A**;
      3) il rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 73 della legge

regionale 5 dicembre 2003, n. 18 (Interventi urgenti nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio e del turismo, in materia di sicurezza sul lavoro, asili nido nei luoghi di lavoro, nonché a favore delle imprese danneggiate da eventi calamitosi), ai sensi dell'articolo 3 comma 3, lettera a), punto 7) e comma 4, lettera a) punto 5);

4) il rispetto del divieto di cumulo ai sensi dell'articolo 10;

5) per le sole imprese, la dimensione aziendale per poter fruire della maggior intensità contributiva riservata alle PMI;

6) il possesso del requisito di indipendenza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera f);

7) per le consulenze qualificate fornite da soggetti esterni all'impresa e per l'acquisizione dei beni immateriali, l'indipendenza tra i consulenti/fornitori e l'impresa, e, per prestazioni e servizi di cui all'articolo 7, lettera d) l'indicazione dell'eventuale collegamento;

9) limitatamente alle Università e agli organismi di ricerca, il rispetto dei vincoli di cui all'articolo ***3 comma 6 e 7***, riferito all'attività economica;

d) copia fotostatica o scansione di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

4. Per ciascun **richiedente** viene allegata, qualora necessaria, la seguente documentazione riferita al **singolo intervento**:

a) **procura** riportante i poteri di firma dell'eventuale procuratore firmatario qualora non sia legale rappresentante e i poteri non siano riportati in visura *o verificabili nell'atto costitutivo o nello statuto;*

b) **autocertificazioni** riportanti i dati societari e personali necessari ai fini dell'acquisizione delle informazioni antimafia, ai sensi della normativa vigente, qualora il contributo richiesto superi i 150.000,00 euro;

c) documentazione riportante la quantificazione finanziaria delle voci di spesa a livello di singolo intervento di propria competenza, come indicato nell'**Allegato B**;

d) dichiarazione attestante la posizione dell'ente in merito al regime IVA nel settore in cui rientra l'intervento oggetto del contributo;

5. La firma digitale apposta è considerata valida se basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del "Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio" del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma inoltre deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS.

6. Qualora la documentazione sia incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al beneficiario assegnando un termine non superiore a dieci giorni per provvedere all'integrazione documentale. Detto termine può essere prorogato una sola volta e per un massimo di dieci giorni, a condizione che la richiesta sia motivata e presentata prima della scadenza dello stesso. Qualora le integrazioni richieste non vengano prodotte nei termini assegnati, si procede sulla base della documentazione agli atti.

7. Qualora a seguito delle integrazioni richieste e non prodotte ai sensi del comma 6 la documentazione agli atti non consenta di concludere l'istruttoria, in caso di istruttoria preliminare di cui all'articolo 12, l'intervento non è ammesso alla fase di valutazione; in caso di verifiche di cui all'articolo 14, il contributo non viene concesso.

Art. 12

(Istruttoria preliminare)

1. Per ciascuna domanda, ogni singolo intervento facente capo a un soggetto regionale viene sottoposto ad un'istruttoria preliminare da parte del personale del Servizio volta ad accertare i requisiti di cui all'articolo 8 comma 59 della legge e all'articolo 3 commi 1 e 2 della presente disciplina.

2. Gli interventi privi dei requisiti di cui al comma 1 vengono dichiarati inammissibili e non vengono sottoposti alla successiva fase di valutazione di cui all'articolo 13.

3. Il Servizio, prima della formale adozione del provvedimento concernente gli interventi non ammessi alla fase di valutazione a seguito delle verifiche di cui al comma 2, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.

Art. 13
(Valutazione)

1. Gli interventi che superano positivamente l'istruttoria di ammissibilità di cui all'art. 12 sono sottoposti alla procedura di valutazione nell'ambito del progetto di riferimento. La valutazione è svolta a cura dell'AALA nel rispetto della regolamentazione vigente in materia e secondo i criteri e le modalità previste dal Bando per l'anno di riferimento.
2. Ad esito della procedura di valutazione, l'AALA provvede all'approvazione della graduatoria dei progetti.

Art. 14
(Negoziazione e riconfigurazione)

1. I richiedenti i cui interventi sono risultati ammissibili sono invitati alla procedura di negoziazione, al fine di definire le condizioni specifiche di finanziamento. La procedura di negoziazione si conclude entro 90 giorni dall'invito alla negoziazione.
2. Qualora in un progetto collocato in posizione utile nella graduatoria un intervento non risulti finanziabile in tutto o in parte, per esaurimento delle risorse o mancanza dei requisiti soggettivi, i richiedenti son invitati alla procedura di riconfigurazione, finalizzata a reperire le risorse finanziarie necessarie e/o a individuare un soggetto idoneo a realizzare l'intervento medesimo. La procedura di riconfigurazione si conclude entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria. Dalla conclusione positiva del procedimento di riconfigurazione, decorre il termine di cui al comma 1.
3. Durante la fase di negoziazione e/o riconfigurazione vengono accertati:
   a) la sussistenza, regolarità e completezza della documentazione di cui all'articolo 11;
   b) il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, commi 3, 4, 5 e 6.
   c) il rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 10;
   d) la congruità e la pertinenza delle spese rispetto ai contenuti dell'intervento, valutate sulla base della corretta imputazione delle spese alle categorie di costo, nonché dei contenuti progettuali.
4. Qualora, ad esito delle verifiche di cui al comma 3, emerga la non sussistenza di uno o più dei requisiti ivi previsti, si dà corso alla procedura di riconfigurazione di cui al comma 2).
5. Qualora, dagli accertamenti di cui al comma 3, non risultino rispettate le condizioni di cui alla lettera d), le medesime sono oggetto di definizione mediante la procedura di negoziazione di cui al comma 1.

Art. 15
(Concessione del contributo)

1. Prima dell'adozione del provvedimento di concessione di cui al comma 3, il Servizio accerta la regolarità contributiva e il rispetto della normativa antimafia.
2. Ai fini della concessione, i soggetti beneficiari sono tenuti a presentare:
   a) dichiarazione inerente alla data di avvio e conclusione dell'intervento, qualora già definite. Qualora non già identificate, le date di avvio e conclusione sono comunicate tempestivamente a seguito della relativa individuazione;
   b) la documentazione inerente al conto corrente dedicato, in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

   I soggetti che si configurano come enti pubblici, comunicano inoltre il CUP dell'intervento, come disposto dalla Legge 3/2003 e dalle delibere CIPE 143/2002 e 34/2009.
3. Il provvedimento di concessione del contributo è adottato dal Servizio per ciascun beneficiario regionale dell'intervento risultato finanziabile, contestualmente alla conclusione della procedura di negoziazione di cui all'articolo 14, fatte salve le sospensioni dei termini del procedimento istruttorio previste dall'articolo 7 della legge regione 7/2000; il provvedimento di concessione è trasmesso a ciascun beneficiario. Il provvedimento di concessione contiene le condizioni per il sostegno relativo a ciascun intervento.
4. Previa comunicazione dei motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000 ad eccezione dei casi di rinuncia, il contributo non è concesso qualora, in particolare:
   a) in assenza dei requisiti di regolarità contributiva (DURC) e del rispetto della normativa antimafia di cui all'articolo 3, comma 3, lettera b) e comma 4, lettera b);

b) per rinuncia da parte del soggetto richiedente.

5. Sono pubblicati on line i dati di sintesi dei progetti finanziati, ai sensi delle seguenti norme:

a) decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - Decreto trasparenza), articolo 26 che prevede la pubblicazione sul sito internet della Regione dei dati relativi alla concessione;

b) legge 24 dicembre 2012, n. 234 (Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea), articolo 52, che prevede la pubblicazione sul Registro nazionale degli aiuti di Stato dei dati relativi alla concessione;

6. La mancata concessione del contributo a uno dei beneficiari del progetto comporta la necessità di effettuare l'iter di riconfigurazione di cui all'articolo 14 comma 2.

7. I motivi che ostano alla concessione del contributo vengono comunicati a ciascun beneficiario del progetto ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.

Art. 16

(Realizzazione e variazioni all'intervento ammesso a contributo)

1. I soggetti beneficiari realizzano l'intervento conformemente al preventivo approvato, sia per quanto concerne l'aspetto tecnico che per quanto riguarda le voci ed i relativi valori di spesa ammessi.

2. I prototipi realizzati devono rimanere di proprietà del beneficiario fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione, a pena di non ammissibilità delle spese concernenti la realizzazione degli stessi o di revoca della concessione del contributo qualora le spese di realizzazione dei prototipi non siano direttamente identificabili. In casi eccezionali e debitamente motivati, l'alienazione del prototipo può essere autorizzata prima dell'adozione del decreto di approvazione della rendicontazione, previ accertamenti da parte del Servizio.

3. Per motivate e circostanziate ragioni debitamente documentate, il Direttore del Servizio può, con proprio decreto e su richiesta del soggetto beneficiario, prorogare il termine di realizzazione dell'intervento.

4. La richiesta di proroga o di variazione è presentata, prima della scadenza dei termini di conclusione dell'intervento, dal beneficiario al Servizio unitamente a tutta la documentazione necessaria alla sua valutazione. Il Servizio esamina la domanda al fine di verificare la sussistenza dei requisiti, nonché la completezza e la regolarità formale della stessa, e provvede all'eventuale concessione della proroga o alla fissazione di nuovi termini entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione.

5. In deroga alle disposizioni di cui al comma 1, le variazioni dell'intervento sono ammesse a seguito di preventiva richiesta al Servizio e successiva autorizzazione dalla medesima, solo qualora si configurino come variazioni non sostanziali. Non sono ammissibili richieste di variazione del progetto presentate prima della concessione del contributo. Le mere variazioni del quadro di spesa degli interventi comportanti uno scostamento dei valori di spesa per singola voce inferiore o uguale al 10% della previsione iniziale non necessitano di autorizzazione preventiva.

6. Per variazioni non sostanziali si intendono le modifiche apportate a uno o più interventi che compongono il progetto, che non alterano la natura del progetto, nonché gli obiettivi preposti all'attività finanziata, quali risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione dell'istanza e da eventuali documenti presentati ad integrazione della medesima.

7. Le variazioni non devono comportare una riduzione della spesa ammessa rispetto al preventivo approvato del 60 per cento per le PMI, le Università e gli organismi ricerca e del 40 per cento per le grandi imprese, pena la revoca della concessione del contributo.

8. L'istanza di modifica è corredata dal prospetto dei costi riformulato sulla base delle richieste di modifiche, entrambi sottoscritti dal legale rappresentante del beneficiario o dal soggetto munito di poteri di firma. Le nuove spese indicate dovranno risultare comunque coerenti con il quadro generale dell'intervento e con tutte le norme in tema di ammissibilità della spesa di cui agli articoli 7 e 8.

9. Il Servizio provvede alla valutazione ed all'eventuale approvazione dell'istanza entro **60 (sessanta) giorni** dalla comunicazione, sentito il parere dell'Associazione qualora ne sia rilevata l'opportunità o sussistano dubbi circa la conformità tra il progetto ammesso e la variazione proposta.

10. In caso di tardiva presentazione della domanda di variazione ovvero di ripetute richieste di variazione da parte del beneficiario, il Servizio si riserva la facoltà di ammettere le spese relative alle variazioni dell'intervento, fermo restando quanto stabilito ai commi precedenti.

11. L'autorizzazione di eventuali variazioni non determina in alcun caso l'aumento del contributo concesso per

l'intervento.
12. Qualora la spesa ammissibile dovesse risultare inferiore a quella ammessa a contributo, il Servizio procederà alla proporzionale rideterminazione del contributo medesimo.
13. Il contributo pubblico è ricalcolato in proporzione alle nuove spese ammissibili rideterminate.
14. In caso di mancato accoglimento dell'istanza di variazione dell'intervento ovvero di mancata presentazione dell'istanza, sono comunque fatte salve le spese sostenute che non rientrano nella variazione dell'intervento, purché il beneficiario si impegni formalmente a completare le attività progettuali con altre risorse finanziarie e purché non si incorra in una delle cause di revoca o riduzione del contributo di cui all'articolo 26.
15. Non è ammissibile un aumento di spesa del personale rispetto al costo complessivo ammesso a contributo, qualora non siano dimostrate specifiche esigenze ai fini della realizzazione del progetto, motivate dettagliatamente nella comunicazione di variazione dell'intervento o nella relazione illustrativa allegata alla rendicontazione della spesa.
16. Il Servizio si riserva in ogni caso di valutare in sede di rendicontazione l'ammissibilità delle modifiche e delle variazioni apportate all'intervento, alla luce della visione complessiva e organica del progetto, consentita dalla verifica della documentazione finale di spesa nonché della relazione finale sull'attività svolta, nel rispetto delle valutazioni di merito effettuate dall'Associazione
17. La chiusura o il trasferimento della sede di realizzazione dell'intervento antecedente all'approvazione della rendicontazione devono essere preventivamente comunicati, al fine di eventuali controlli, pena l'inammissibilità delle spese sostenute fino alla chiusura/trasferimento della predetta sede.
18. Devono essere altresì comunicate, fino alla scadenza del vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'articolo 22, le variazioni inerenti ai dati anagrafici dell'impresa, quali la ragione sociale/denominazione, l'indirizzo della sede legale, l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Art. 17

(Operazioni societarie, subentro e altre variazioni soggettive)

1. Ai sensi dell'articolo 32 ter della legge regionale 7/2000, in caso di variazioni soggettive dei beneficiari anche a seguito di conferimento, scissione, scorporo, fusione, trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda in gestione o in proprietà per atto tra vivi o per causa di morte, gli incentivi assegnati, concessi o erogati possono essere, rispettivamente, concessi o confermati in capo al subentrante, accertato il rispetto delle sottoelencate condizioni:
   a) il subentrante è in possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'accesso all'incentivo;
   b) è verificata la prosecuzione dell'attività in capo al subentrante;
   c) è mantenuta, anche parzialmente, l'occupazione dei lavoratori già impiegati nell'impresa originariamente beneficiaria;
   d) il subentrante si impegna a rispettare gli obblighi e i vincoli di cui agli articoli 21 e 22.
2. La domanda di subentro deve essere presentata entro 15 (quindici) giorni dalla registrazione dell'atto che determina il subentro la cui copia va allegata alla domanda unitamente alle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti e l'impegno alla prosecuzione dell'attività con assunzione dei relativi obblighi. La domanda è sottoscritta digitalmente ed inoltrata via PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
3. Qualora l'operazione societaria intervenga tra la data di presentazione della domanda di contributo e l'assegnazione del contributo con l'approvazione della graduatoria, la relativa domanda di contributo e l'eventuale domanda di subentro non sono ammesse, ai sensi dell'articolo 32 ter della legge regionale 7/2000.
4. Nel caso in cui la domanda di subentro pervenga al Servizio nel periodo ricompreso tra l'approvazione della graduatoria e l'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni, il Servizio avvia nuovamente l'iter istruttorio.
5. Per le istanze di subentro pervenute dopo la concessione del contributo, il Servizio espleta le necessarie valutazioni in ordine all'eventuale conferma delle agevolazioni concesse. L'eventuale provvedimento di conferma è adottato entro il termine di **90 (novanta) giorni** dalla presentazione dell'istanza.
6. La trasformazione della società ai sensi dell'articolo 2498 e seguenti del Codice civile con continuità dei rapporti giuridici, che non comporti la modifica del codice fiscale dell'impresa e che intervenga tra la presentazione della domanda di contributo ed il termine relativo al vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'articolo 22, è comunicata tempestivamente. Il Servizio espleta le necessarie valutazioni inerenti i requisiti di ammissibilità e può richiedere eventuale documentazione integrativa.
7. La variazione della dimensione aziendale dell'impresa beneficiaria a seguito di operazione societaria, successiva

alla concessione del contributo, non comporta la rideterminazione del contributo concesso.
8. In assenza dei requisiti previsti per il subentro nelle agevolazioni, il provvedimento di concessione del contributo non viene adottato o viene revocato, previa comunicazione dei motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.

Art. 18
(Liquidazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria)

1. I contributi concessi possono essere liquidati in via anticipata nella misura massima del **70 (settanta) per cento** dell'importo concesso entro **60 (sessanta) giorni** dalla presentazione della richiesta, sottoscritta digitalmente ed inoltrata via PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
2. La liquidazione anticipata è disposta previo accertamento da parte del Servizio dell'effettivo avvio delle attività progettuali e della regolarità contributiva di cui al comma 8) e tiene conto dei limiti di disponibilità di bilancio, correlati al patto di stabilita e crescita.
3. Per i soggetti privati, la liquidazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una fidejussione di importo almeno pari alla somma da erogare, maggiorata degli interessi ai sensi della legge regionale 7/2000, prestata da banche o assicurazioni o da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti all'Albo aventi i requisiti di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 (testo unico bancario), iscritti negli Albi ed elenchi di competenza. La fidejussione è sottoscritta digitalmente dal soggetto fidejussore e trasmessa in allegato alla richiesta di liquidazione anticipata.
4. L'intenzione di richiedere l'anticipazione viene espressa dal beneficiario contestualmente alla comunicazione delle date di avvio e conclusione del progetto, al fine di consentire la pianificazione della spesa.
5. La richiesta di anticipazione è corredata dalla dichiarazione del beneficiario concernente gli eventuali ordini di recupero pendenti nei confronti dell'impresa a seguito di una decisione della Commissione Europea che abbia dichiarato un precedente aiuto ricevuto dal beneficiario illegale ed incompatibile con il mercato comune.
6. Qualora il beneficiario sia destinatario di un ordine di recupero pendente di cui al comma 7, il Servizio assegna il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni entro il quale il beneficiario provvede alla regolarizzazione e restituzione dell'aiuto illegale e incompatibile, pena il non accoglimento della richiesta di anticipazione del contributo.
7. La liquidazione anticipata del contributo è sospesa altresì nei casi previsti all'articolo 21, comma 1.
8. La liquidazione dell'anticipazione è subordinata alla verifica della regolarità con riferimento alla normativa antimafia e alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali, attestata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora il DURC risulti irregolare, la SRA attiva l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'articolo 4 del D.P.R. n. 207/2010.
8. L'erogazione del contributo

Art. 19
(Rendicontazione del progetto e liquidazione del contributo a saldo)

1. Ai fini della rendicontazione degli incentivi i beneficiari regionali, devono presentare, entro 150 giorni dalla conclusione del progetto, o nel diverso termine previsto dal decreto di concessione, la documentazione giustificativa della spesa in ottemperanza a quanto previsto dal Capo III (*Rendicontazione*) della Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (*Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso*). Il decreto di concessione del contributo può indicare ulteriori disposizioni di dettaglio.
2. Qualora dalla rendicontazione risultasse una maggiore spesa sostenuta, resta fermo l'ammontare del contributo determinato in fase di concessione. In caso di minore spesa il contributo viene proporzionalmente rideterminato.
3. Qualora dalla rendicontazione risultasse una spesa inferiore all'anticipazione già erogata i beneficiari sono tenuti alla contestuale restituzione della somma eccedente.
4. Per le compensazioni tra diverse tipologie di spesa ammissibili previste dalla presente disciplina esposte in sede consuntiva e non riconducibili alle fattispecie di cui all'articolo 16, il Servizio si riserva di valutare l'ammissibilità in fase di verifica del rendiconto, in funzione del raggiungimento degli obiettivi dell'intervento e dell'attività progettuale.

5. E' ammessa la richiesta motivata di proroga del termine di rendicontazione purché presentata prima della scadenza dello stesso.
6. Il Servizio effettua controlli in loco, anche con modalità a campione, qualora se ne ravvisi l'opportunità e in raccordo con l'Associazione, in ottemperanza all'articolo 71 del D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) e agli articoli 44 e 45 della LR 7/2000 e a quanto previsto dagli eventuali vigenti ordini di servizi interni.
7. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause ed assegnando un termine massimo di **30 (trenta) giorni** per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione. Può essere concessa la proroga del termine per una sola volta e per un massimo di **15 (quindici) giorni**, a condizione che la richiesta sia motivata e presentata prima della scadenza dello stesso. Qualora le integrazioni richieste non vengano prodotte nei termini assegnati, si procede con l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti e, qualora la stessa sia insufficiente, si procede alla riduzione del contributo per inammissibilità della spesa e, in presenza dei presupposti di cui all'articolo 25, alla revoca della concessione del contributo.
8. Qualora la rendicontazione non pervenga entro il termine, viene assegnato al beneficiario un ulteriore termine per provvedere. Qualora la rendicontazione non venga nuovamente trasmessa, si procede alla revoca di cui all'articolo 25.
9. La rendicontazione viene sottoposta a parere dell'Associazione, quando ne sia rilevata l'opportunità e sussistano dubbi circa la conformità tra il progetto preventivato e quello realizzato.
10. A seguito di conclusione positiva dell'istruttoria amministrativa e tecnica viene adottato l'atto di approvazione della rendicontazione, confermando o eventualmente rideterminando la spesa complessiva ammissibile, e liquidando il contributo, eventualmente rideterminato sulla base della spesa ammessa. La liquidazione del contributo concesso o eventualmente rideterminato ovvero del saldo nel caso di erogazione in via anticipata è effettuata distintamente per il singolo beneficiario dell'intervento.
11. L'atto di approvazione della rendicontazione e liquidazione a saldo è adottato entro **90 (novanta) giorni** dalla data di presentazione della rendicontazione del progetto, fatte salve le sospensioni dei termini del procedimento istruttorio previste dall'articolo 7 della legge regionale 7/2000.
12. Qualora, a seguito della rideterminazione del contributo, le somme erogate anticipatamente siano eccedenti rispetto al contributo spettante, il Servizio dispone il recupero della differenza secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.
13. Qualora il beneficiario sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che abbia dichiarato un precedente aiuto ricevuto dal beneficiario illegale ed incompatibile con il mercato comune, il Servizio assegna il termine perentorio di **60 (sessanta) giorni** entro il quale il beneficiario provvede alla regolarizzazione e restituzione dell'aiuto illegale e incompatibile. Qualora il beneficiario non provveda alla regolarizzazione entro il termine stabilito, si procede alla revoca del provvedimento di concessione del contributo.
14. La liquidazione a saldo è subordinata alla verifica della regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali, attestata dal DURC, nonché delle condizioni previste dalla vigente normativa antimafia. Qualora il DURC risulti irregolare, il Servizio attiva l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'articolo 4 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 20
(Sospensione dell'erogazione del contributo)

1. L'erogazione anticipata o a saldo del contributo può essere sospesa ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 47 e 48 della legge regionale 7/2000, in particolare nei seguenti casi:
   a) qualora il Servizio abbia notizia, successivamente verificata, di situazioni, tra le quali l'inattività e la liquidazione dell'impresa non connessa a procedura concorsuale, che facciano ritenere che l'interesse pubblico perseguito attraverso l'erogazione del contributo possa non essere raggiunto;
   b) qualora la legittimità del rapporto contributivo sia condizionata dall'accertamento giudiziario di fatti o diritti, sino alla conclusione del procedimento giurisdizionale di primo grado;
   c) in caso di notizia di istanza di fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata o straordinaria ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla legge;

Art. 21
(Obblighi del beneficiario)

1. I beneficiari sono tenuti in particolare a:

a) utilizzare la PEC per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
b) trasmettere la dichiarazione di avvio e di conclusione dell'intervento di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a)
c) avviare il progetto nei termini comunicati al Servizio nella dichiarazione di cui alla lettera b);
d) sottoscrivere il CA, a seguito della concessione del contributo;
e) rispettare gli obblighi di informazione sul sostegno ottenuto dal Programma;
f) mantenere i requisiti soggettivi di cui all'articolo 3, comma 3, lettera a), punti 1) e 2) e 6) e lettera b), ossia essere impresa in attività nel territorio regionale, iscritta al Registro imprese, non destinataria di sanzioni interdittive e regolare rispetto alla normativa antimafia, per tutta la durata del progetto e fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione; per le università e gli organismi di ricerca il mantenimento anche dei requisiti di cui all'articolo 3, commi 4, 5 e 6 per le attività economiche;
g) mantenere i requisiti soggettivi di cui all'articolo 3, comma 3, lettera a) punto 4) inerente la liquidazione e le procedure concorsuali, per tutta la durata del progetto e fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione, fatto salvo quanto previsto all'articolo 20;
h) realizzare l'attività progettuale conformemente al progetto ammesso a contributo, fatto salvo quanto previsto all'articolo 16 in relazione alle variazioni di progetto e assumere la responsabilità solidale con gli altri associati in ordine alla realizzazione complessiva del progetto;
i) rimanere proprietari dei prototipi, risultato del progetto finanziato, fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione, ai fini dei controlli, fatto salvo quanto previsto all'articolo 16, comma 2;
j) rispettare le tempistiche previste, in particolare la presentazione della rendicontazione entro il termine di 150 giorni dalla conclusione dell'intervento, fatte salve le proroghe autorizzate dal Servizio;
k) mantenere una contabilità separata per tutte le transazioni relative all'iniziativa finanziata, che si sostanzia nel garantire la tracciabilità delle spese relative all'iniziativa nel sistema contabile del beneficiario e nell'organizzazione di un apposito fascicolo di progetto;
l) conservare presso i propri uffici, per 6 (sei) anni dalla data dell'atto di approvazione della rendicontazione, le versioni originali della documentazione di progetto trasmessa in copia, insieme ad eventuale altra documentazione rilevante per il progetto non già nella disponibilità del Servizio;
m) mantenere il vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'articolo 22 e trasmettere le dichiarazioni di cui all'articolo 22 comma 3;
n) consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
o) comunicare eventuali variazioni, ai sensi degli articoli 15 e 16, in relazione a variazioni e modifiche societarie e l'eventuale chiusura/trasferimento della sede di realizzazione del progetto ai sensi dell'articolo 16 comma 15;
p) non ricevere altri contributi sulle spese finanziate, fatto salvo quanto previsto all'articolo 10;
q) comunicare le informazioni necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio nelle modalità richieste per la presentazione della domanda e della rendicontazione;
r) per le università, gli organismi pubblici di ricerca e gli organismi di ricerca di diritto pubblico, rispettare la normativa vigente in materia di appalti pubblici;
s) per i soggetti che si configurano come enti pubblici, a comunicare il CUP dell'intervento come disposto dalla Legge 3/2003 e dalle delibere CIPE 143/2002 e 34/2009;
t) a presentare la documentazione inerente al conto corrente dedicato in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

Art. 22
(Vincolo di stabilità delle operazioni)

1. L'attività di impresa oggetto di finanziamento non deve cessare o essere rilocalizzata al di fuori del territorio regionale:

a) per la durata di 3 (tre) anni per le PMI, decorrenti dalla data di conclusione del progetto finanziato;
b) per la durata di 5 (cinque) anni per le grandi imprese, decorrenti dalla data di conclusione del progetto finanziato.

2. Rientra in particolare tra gli obblighi del beneficiario il mantenimento dei seguenti requisiti per lo stesso periodo di cui al comma 1:
a) iscrizione al Registro delle imprese;
b) sede o unità operativa attiva nel territorio regionale;
c) non essere in stato di liquidazione, ad eccezione di liquidazione connessa a procedura concorsuale.

3. Successivamente alla rendicontazione della spesa, il rispetto del vincolo di stabilità delle operazioni è attestato periodicamente con dichiarazione sostitutiva, da trasmettere al Servizio dal 1° gennaio ed entro il 28 febbraio successivo all'annualità attestata. Qualora, a conclusione del vincolo, il periodo residuo da attestare sia inferiore all'anno, la dichiarazione può essere presentata allo scadere del vincolo medesimo, e comunque entro il 28 febbraio successivo.
4. Prima di disporre l'ispezione o il controllo, il Servizio ha facoltà di sollecitare l'invio della dichiarazione di cui al comma 3, richiedendo la presentazione della stessa entro un termine perentorio.
5. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo comporta la rideterminazione dell'incentivo in proporzione al periodo per il quale il vincolo non è stato rispettato, con conseguente revoca parziale della concessione e recupero del contributo non spettante, secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

Art. 23
(Monitoraggio)

1. Ai fini di consentire il monitoraggio degli interventi, entro 60 giorni dalla fine dell'anno di riferimento, i beneficiari regionali presentano una Relazione intermedia di monitoraggio relativa allo svolgimento dell'intervento e al relativo avanzamento finanziario per la parte relativa al finanziamento regionale.

Art. 24
(Controlli e ispezioni)

1. Nel corso dell'intero procedimento per la concessione e liquidazione del finanziamento, nonché per tutta la durata del vincolo di stabilità delle operazioni, possono essere disposti ispezioni e controlli, anche a campione, ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000.
2. Nel corso dell'intero procedimento può essere richiesto il parere dell'Associazione in relazione a specifiche esigenze istruttorie.

Art. 25
(Annullamento, revoca e rideterminazione del provvedimento di concessione)

1. Il provvedimento di concessione del contributo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di illegittimità o di merito indotti dalla condotta del beneficiario non conforme al principio della buona fede.
2. Il provvedimento di concessione è revocato a livello di singolo intervento a seguito della decadenza dal diritto al contributo derivante:
a) dalla rinuncia del beneficiario;
b) per inadempimento del beneficiario, che si configura qualora:
   1) l'esito delle verifiche istruttorie sulla rendicontazione di cui all'articolo 19, sia negativo o la documentazione agli atti non consenta di concludere l'istruttoria amministrativa sulla rendicontazione, ai sensi dell'articolo 19, comma 7;
   2) su eventuale e espresso parere dell'Associazione, l'esito della valutazione tecnica della rendicontazione sia negativo, in quanto il progetto realizzato si discosti significativamente da quello ammesso a contributo o la documentazione agli atti non consenta di valutare tecnicamente le attività rendicontate, ai sensi dell'articolo 19, commi *7 e 8*;
   3) la spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile a rendiconto sia inferiore rispetto al preventivo ammesso del 60 per cento per le PMI, le Università e gli organismi di ricerca e del 40 per

cento per le grandi imprese, ai sensi dell'articolo 16, comma 5;

4) il beneficiario, destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, non provveda alla regolarizzazione ed alla restituzione entro il termine stabilito, ai sensi dell'articolo 19, comma 12;
5) in caso di operazioni societarie, non siano rispettate le condizioni per il subentro nell'agevolazione previste all'articolo 17;
6) i prototipi realizzati non rimangano di proprietà del beneficiario fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione, ai sensi dell'articolo 16 comma 2);
7) non sia rispettato l'obbligo di conservazione della documentazione di cui all'articolo 21 comma 1 lettera k);
8) non siano consentite ispezioni e controlli di cui all'articolo 21 comma 1 lettera m).

3. Qualora non sia rispettato il vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'articolo 22, il contributo è rideterminato e recuperato in proporzione al periodo per il quale il vincolo non sia stato rispettato, ai sensi dell'articolo 22, comma 5.
4. Qualora non siano ottemperati gli obblighi di pubblicità ai sensi dell'articolo 21, comma 1, lettera de e di comunicazione delle informazioni concernenti il monitoraggio, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, lettera p), il Servizio assegna un termine entro il quale il beneficiario provvede alla regolarizzazione, subordinando l'erogazione del contributo, per la parte non ancora erogata, all'adempimento delle prescrizioni stesse. Se le prescrizioni non sono adempiute entro il termine fissato dal Servizio, il provvedimento di concessione viene revocato.
5. La concessione del contributo è altresì revocata totalmente o parzialmente a seguito della decadenza dal diritto al contributo, qualora sia accertata la non veridicità del contenuto di una dichiarazione sostitutiva, fatta salva l'applicazione delle altre sanzioni previste dalla legge.
6. Qualora non sia rispettato l'obbligo di cui all'articolo 21 comma 1 lettera q), le spese sostenute in violazione delle disposizioni di legge in materia non sono ammissibili.
7. Il Servizio comunica tempestivamente ai soggetti interessati l'avvio del procedimento di annullamento o di revoca del provvedimento di concessione o la rideterminazione del contributo. Le somme eventualmente erogate sono restituite secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.
8. I provvedimenti di revoca, annullamento o modifica di provvedimenti già emanati sono adottati entro il termine di **90 (novanta) giorni,** decorrenti dalla data in cui il responsabile del procedimento abbia notizia del fatto dal quale sorge l'obbligo di provvedere.

Art. 26
(Informazioni sul procedimento)

1. Ai sensi delle disposizioni di cui al Capo II della legge regionale 7/2000 relative ai procedimenti contributivi, vengono definiti i seguenti termini:

Procedimento	Termine	Termine iniziale	Termine finale
Concessione dei contributi (articolo 15)	90 giorni (fatte salve le sospensioni del procedimento istruttorio ai sensi dell'articolo 7 della LR 7/2000)	dal giorno successivo all'invito alla negoziazione	Data di registrazione del decreto di concessione
Variazioni progettuali (articolo 16)	90 giorni	dal giorno successivo a quello di presentazione della richiesta	Data nota di accoglimento / diniego variazione progettuale
Variazioni soggettive (articolo 17)	90 giorni	dal giorno successivo a quello di presentazione della richiesta	Data nota di accoglimento / diniego variazione progettuale
Erogazione in via	90 giorni	dal giorno successivo	Data di registrazione del

anticipata dei contributi (articolo 15)	(fatte salve le sospensioni del procedimento istruttorio ai sensi dell'articolo 7 della LR 7/2000)	all'invito alla negoziazione, in caso di trasmissione contestuale alla domanda di contributo	decreto di liquidazione
	90 giorni (fatte salve le sospensioni del procedimento istruttorio ai sensi dell'articolo 7 della LR 7/2000)	dal giorno successivo a quello di presentazione della richiesta, in caso di trasmissione successiva alla domanda di contributo	
Approvazione e liquidazione e approvazione del rendiconto (articolo 19)	90 giorni	dal giorno successivo a quello di presentazione del rendiconto	Data di registrazione del provvedimento di approvazione del rendiconto ed erogazione del saldo oppure del provvedimento di rideterminazione del contributo ed eventuale richiesta di restituzione del dovuto oppure, del provvedimento di revoca del contributo.
Sospensione dei termini di realizzazione degli interventi	30 giorni	Giorno successivo a quello di ricezione della domanda	Data nota di accoglimento / diniego sospensione dei termini progettuali
Proroga dei termini degli interventi (articolo 16)	30 giorni	Giorno successivo a quello di ricezione della domanda	Data nota di accoglimento / diniego proroga dei termini progettuali
Proroga dei termini di rendicontazione degli interventi (articolo 19)	30 giorni	Giorno successivo a quello di ricezione della domanda	Data nota di accoglimento/diniego proroga dei termini di rendicontazione
Sospensione dell'erogazione del contributo (articolo 28)	30 giorni	Giorno successivo alla data di conclusione degli accertamenti / verifiche	Data di adozione del provvedimento di sospensione dell'erogazione del contributo
Revoca del contributo (articolo 33)	90 giorni	Giorno successivo a quello in cui il responsabile del procedimento ha notizia del fatto dal quale sorge l'obbligo di provvedere	Data di adozione del provvedimento di revoca del contributo.

3. I soggetti titolati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento ai sensi dell'articolo 16 della L.R. 7/2000. Il diritto di accesso viene esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, nei casi previsti ai sensi dell'articolo 61 della L.R. 7/2000, il richiedente è invitato contestualmente a presentare richiesta formale.

Articolo 27
(Trattamento dei dati)

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui alla presente disciplina, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito GDPR).
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di gestione dei procedimenti contributivi e saranno conservati in archivi informativi e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
   - Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
   - Il responsabile della protezione dei dati pro tempore individuato con apposita delibera di Giunta regionale;
   - Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

Art. 28
(Disposizioni transitorie e finali)

1. In sede di prima applicazione della presente disciplina, la documentazione di cui all'articolo 11, commi 2, 3 e 4 è inviata entro quindici giorni dalla data di notifica della disciplina medesima.
2. La presente disciplina è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet regionale.

Art. 29
(Rinvio)

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni della presente disciplina, si rinvia alle pertinenti disposizioni richiamate nell'articolo 38, nonché alla legge regionale 7/2000, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 7 comma 29 della legge regionale 23 gennaio 2007 n. 1 (Legge finanziaria 2007) in relazione alla deroga al divieto generale di contribuzione di cui all'articolo 31 della citata legge regionale 7/2000.
2. Ai sensi dell'articolo 38 bis della legge regionale 7/2000, il rinvio a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato dalla presente disciplina si intende effettuato al testo vigente degli stessi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

Allegato A - MODALITA' PER LA DETERMINAZIONE DELLA CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

SEZIONE n. 1 CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA PER LE SINGOLE IMPRESE

La verifica ha esito positivo qualora sia soddisfatto il seguente requisito:

Sostenibilità finanziaria dell'intervento: ST /F ≤ 0,3

La spesa totale preventivata per l'/gli intervento/i non è superiore al 30% del fatturato

ST = spesa totale preventivata per l'/gli intervento/i nella domanda di contributo

F = fatturato annuo risultante dall'ultimo bilancio approvato alla data di presentazione della domanda (corrispondente al valore dei *Ricavi delle vendite e delle prestazioni* di cui alla *voce A1* dello schema di conto economico ai sensi del Codice civile)

SEZIONE n. 2 CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA PER GLI ORGANISMI DI RICERCA QUALIFICABILI COME SOGGETTI GIURIDICI PRIVATI

La verifica ha esito positivo qualora sia soddisfatto il seguente requisito:

Sostenibilità finanziaria dell'intervento: ST /F ≤ 0,60

La spesa totale preventivata per l'/gli intervento/i non è superiore al 60% del fatturato

B) Congruenza fra capitale netto e costo dell'intervento: CN/ST ≥ 0,1

Il capitale netto è pari ad almeno il 10% della spesa totale preventivata per l'/gli intervento/i

ST = spesa totale preventivata per l'intervento nella domanda di contributo.

F = fatturato annuo risultante dall'ultimo bilancio approvato alla data di presentazione della domanda (corrispondente al valore dei *Ricavi delle vendite e delle prestazioni* di cui alla *voce A1* dello schema di conto economico ai sensi del Codice civile)

SEZIONE n. 3 CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA PER LE UNIVERSITA', GLI ORGANISMI PUBBLICI DI RICERCA E GLI ORGANISMI DI RICERCA DI DIRITTO PUBBLICO

La verifica ha esito positivo qualora la spesa totale preventivata per l'/gli intervento/i non è superiore alla somma dei valori delle entrate desumibili dai bilanci dell'ultimo triennio. Qualora non siano disponibili gli ultimi tre bilanci si considera quale base di riferimento l'ultimo bilancio approvato moltiplicando le entrate per 3 (tre).

Allegato B - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 LE SPESE

Le spese devono, **a pena di inammissibilità**:

a) rientrare tra le categorie ammissibili dal bando ed essere pertinenti al progetto e, in rendicontazione, conformi al preventivo e alle variazioni autorizzate;
b) essere riferite all'arco temporale di realizzazione del progetto (data di avvio e data di conclusione) e documentate da giustificativi di spese di data ricompresa in tale periodo, fatta eccezione per la prestazione del revisore legale relativa alla certificazione della spesa, che può essere fatturata entro la data di rendicontazione;
c) essere pagate entro la data di rendicontazione;
d) essere pagate unicamente a mezzo *transazione bancaria/postale*, distinta per singola fattura o comprendente solo fatture inerenti il progetto, fatta eccezione per quanto riportato al successivo paragrafo 1.2,. La fattura imputabile al progetto è ammissibile al netto delle note di credito riferite alla medesima. Non è ammessa la spesa saldata a mezzo compensazione con note di credito riferite a fatture non pertinenti il progetto;
e) essere adeguatamente tracciate nella contabilità aziendale.

Sono fatte salve le particolarità inerenti le spese del personale e le spese generali calcolate con le modalità di semplificazione previste dal bando e i prelievi di materiali da magazzino imputabili al costo di inventario adeguatamente documentato.

1.2 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Fatture

Nelle fatture/giustificativi deve essere chiaramente indicata la natura del bene/prestazione e devono essere chiaramente individuabili i costi pertinenti al progetto.
In allegato alla fattura, deve essere presente il documento di trasporto di strumenti e attrezzature, qualora la data di consegna non sia indicata in fattura, e comunque dei beni (strumenti, attrezzature, materiali) per i quali non sia chiara in fattura la sede di consegna.

Non sono ammissibili a rendiconto fatture/giustificativi/documenti di prelievo da magazzino il cui costo imputabile totale relativo ai beni inerenti il progetto sia inferiore a 300,00 euro.

L'IVA non è spesa ammissibile, tranne nel caso in cui si tratti di IVA indetraibile per il beneficiario. In tal caso l'impresa deve documentare l'indetraibilità.

Casi particolari
- I pagamenti in valuta estera sono convertiti in euro con le seguenti modalità:
  a) in caso di pagamenti con addebito su conto in euro, sulla base del cambio utilizzato dall'istituto bancario per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
  b) per pagamenti effettuati direttamente in valuta estera, sulla base del cambio di riferimento ufficiale relativo al giorno di effettivo pagamento, reperibile sul sito della Banca d'Italia.
- In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana.

Quietanze

La spesa deve essere documentata da:
- *estratto conto bancario,*
- *attestazione di bonifico bancario,*
- *ricevuta bancaria,*
- *estratto conto della carta di credito aziendale e relativo addebito bancario,*

- *bollettino/vaglia postale.*

Non è ammesso il pagamento effettuato tramite contanti o assegni né a mezzo di compensazione ai sensi dell'articolo 1241 del codice civile né a mezzo di controprestazione svolta in luogo del pagamento.

La documentazione di quietanza deve essere in copia integra[1] e consentire la tracciabilità dei pagamenti[2], indicando espressamente l'avvenuta esecuzione del versamento al fornitore e la riferibilità del versamento stesso alla fattura/giustificativo imputato al progetto. E' richiesto in particolare che la causale del pagamento riportata sulla quietanza indichi il numero della fattura, in assenza del quale deve essere presentato mastro di contabilità intestato al fornitore da cui si evinca con ragionevole certezza che la fattura sia stata pagata.

In caso di pagamento cumulativo al medesimo fornitore, devono essere presenti le altre fatture coinvolte in tale pagamento, anche se non relative al progetto, oppure mastro contabile intestato al fornitore da cui siano rilevabili le specifiche registrazioni. Qualora il pagamento cumulativo non copra tutto il valore della somma delle fatture, la quota non coperta non è ammissibile.

In caso di pagamento cumulativo a più fornitori deve essere presente distinta chiaramente riferibile alla banca[3] o sottoscritta dalla banca, che consenta di tracciare il pagamento al fornitore[4].

Non sono ammessi pagamenti per quote forfettarie a progressiva copertura del debito nei confronti del fornitore.

Il versamento delle ritenute d'acconto dei professionisti è documentato tramite copia della quietanza del modello F24 con report di dettaglio in caso di versamenti cumulativi, che devono essere presentati a rendiconto in allegato alla fattura.

Casi particolari

- Per le società appartenenti a un gruppo i pagamenti possono essere disposti anche dalla società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata, purché sia assicurata la tracciabilità del flusso finanziario.

- In caso di cessione di credito deve essere prodotta copia del contratto di cessione del credito e adeguata quietanza a comprova del pagamento nei confronti del cessionario.

2. VOCI DI SPESA

2.1 PERSONALE

Questa voce comprende le spese per il personale nella misura in cui è impiegato nel progetto. Sono inoltre riconoscibili le spese per viaggi e missioni dei dipendenti e dei soci/titolari dell'impresa ove strettamente inerenti alla realizzazione del progetto finanziato.

2.1.1 Personale delle imprese in qualità di beneficiari

Sono ammissibili i seguenti soggetti:

- personale dipendente dell'impresa, a tempo determinato o indeterminato (sono ricompresi i dipendenti che siano anche amministratori o soci);
- personale non dipendente di seguito indicato:
  - i soggetti legati all'impresa da collaborazione continuativa o da contratto di somministrazione o i titolari di specifico assegno di ricerca, borsa di ricerca o dottorato di ricerca (in tal caso limitatamente alle attività di ricerca) o assunto con contratto di alto apprendistato di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

[1] La copia dell'estratto conto deve essere intestata all'impresa, indicare il numero di conto corrente e comprendere di norma tutte le pagine, fatti salvi in casi di documentazione molto corposa di cui può essere fornito estratto che comunque garantisca il riferimento all'impresa e al numero di conto (non sono ammesse parti totalmente o parzialmente oscurate).

[2] La tracciabilità della spesa si considera comprovata quando risulta agevole verificare, in quanto adeguatamente e ordinatamente documentato, il sostenimento della spesa, supportato dalla documentazione dettagliata di cui al presente paragrafo. Il collegamento tra i documenti che costituiscono il flusso finanziario deve essere chiaramente e certamente rilevabile, eventualmente attraverso una codifica specifica della documentazione all'interno del sistema contabile aziendale.

[3] Le stampe da web potrebbero non essere espressamente identificabili come documenti emessi dalla banca.

[4] In casi eccezionali e di sistemi contabili complessi può essere ammessa distinta estratta dai sistemi contabili aziendali automatizzati.

Il contratto di collaborazione/somministrazione/assegno di ricerca/borsa di ricerca/dottorato di ricerca/alto apprendistato dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e delle mansioni.

Le eventuali spese del personale con mansioni amministrative e contabili sono ricomprese tra le spese generali, calcolate con modalità forfettaria.
Non è ammissibile il personale inquadrato come apprendista o stagista.

Le spese di personale imputabili sono determinate con modalità semplificata attraverso l'applicazione della tabella standard dei costi unitari sotto riportata, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 2823/2009. I costi unitari sono moltiplicati per le ore effettive impiegate nel progetto, per un ammontare massimo annuo di 1720 ore/uomo

A) Responsabile del progetto:	Costo orario
1) inquadrato con il contratto di dirigente	euro 32,00
2) inquadrato con la qualifica di quadro	euro 21,00
3) inquadrato con la qualifica di impiegato	euro 20,00
B) Ricercatore	euro 19,00
C) Personale tecnico e operaio	euro 15,00

Le spese del personale assunto con contratto di alto apprendistato di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 sono rendicontate a costi reali. A tal fine, il beneficiario è tenuto ad organizzare un sistema di rilevazione delle prestazioni effettuate che rilevi le ore o giornate lavorate e la relativa attività svolta, attraverso diario di progetto con evidenza mensile ovvero con un sistema analogo, al fine di permettere un'immediata quantificazione del tempo dedicato all'attività indicata in progetto.
I costi sono individuati sulla base del compenso corrisposto rapportato al tempo d'impiego nel progetto. Il compenso lordo da prendere a riferimento è comprensivo di oneri diretti, indiretti, contributi a carico del datore di lavoro a esclusione del trattamento di fine rapporto.
Le spese del personale assunto con contratto di alto apprendistato sono calcolate su base mensile dall'importo desumibile dalla busta paga.

L'ammontare delle ore di attività del personale imputate al progetto e la compatibilità con l'attività ordinaria svolta dall'impresa è oggetto di eventuale valutazione di congruità da parte dell'Associazione, sulla base della tipologia del progetto, dell'intervento dei terzi nell'ambito dello stesso, della dimensione e dell'attività ordinaria dell'impresa, di altri eventuali progetti di ricerca, sviluppo e innovazione in corso.
In particolare si tiene conto delle ore imputate complessivamente al progetto in relazione alle ore complessive di attività ordinaria dell'impresa nel periodo di riferimento.

Le ore lavorate per il progetto devono essere registrate/trascritte nel diario di progetto facente parte della modulistica di rendicontazione e devono trovare copertura con le registrazioni del Libro unico dell'impresa.

Il responsabile del progetto può essere legato all'impresa attraverso una delle forme di rapporto di lavoro più sopra dettagliate, o, in alternativa, può essere un soggetto esterno all'impresa, incaricato dalla medesima sulla base di specifico contratto da presentare in sede di rendicontazione del progetto, che dovrà essere anticipato in domanda da lettera di intenti. In tal caso il compenso sarà imputabile alla voce "servizi di consulenza".

Il personale impiegato nel progetto deve essere in possesso di adeguata qualifica e/o esperienza professionale in relazione all'attività da svolgere nel progetto. In particolare, il responsabile del progetto ed i ricercatori devono essere in possesso di laurea, eventualmente di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o avere esperienza lavorativa almeno quinquennale nel campo di attività del progetto.

Nel corso del progetto il beneficiario può sostituire il personale incaricato della realizzazione di una determinata attività, purché rimangano inalterati le finalità e gli obiettivi preposti all'attività finanziata e sia assicurato il rispetto del budget finanziario previsto.

2.1.2 Personale delle Università e organismi di ricerca in qualità di beneficiari

Si intendono i costi del personale interno impiegato direttamente nelle attività progettuali (es. ricercatori, tecnologi,

titolari di assegni di ricerca, ecc.) ivi compreso quello adibito allo sviluppo sperimentale, all'eventuale coordinamento progettuale e alla diffusione/divulgazione dei risultati della ricerca. Il personale interno deve essere legato all'Organismo di Ricerca/Università da rapporto di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, o da rapporto di collaborazione attuato attraverso le forme contrattuali di tipo continuativo consentite dalla vigente normativa.
Il beneficiario è tenuto ad organizzare un sistema di rilevazione delle prestazioni effettuate che rilevi le ore o giornate lavorate e la relativa attività svolta, attraverso diario di progetto con evidenza mensile ovvero con un sistema analogo, al fine di permettere un'immediata quantificazione del tempo dedicato all'attività indicata in progetto.
Nel corso del progetto il beneficiario può sostituire il personale incaricato della realizzazione di una determinata attività, purché rimangano inalterati le finalità e gli obiettivi preposti all'attività finanziata e sia assicurato il rispetto del budget finanziario previsto.

Le spese di personale imputabili sono determinate con modalità semplificata attraverso l'applicazione delle tabelle standard dei costi unitari sotto riportate, relative rispettivamente a Università e organismi di ricerca, quali approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 1900/2017.

Costi del personale di ricerca delle Università

Ruolo o inquadramento	Costo medio orario calcolato	Costo medio orario applicabile
Professore ordinario / associato	71,34	71,00
Ricercatore	42,30	42,00
Assegnista di ricerca / borsista di ricerca / dottorando	13,55	14,00
Personale tecnico	21,76	22,00

Costi del personale di ricerca degli enti di ricerca

Ruolo o inquadramento	Costo medio orario calcolato	Costo medio orario applicabile
Responsabile scientifico	32,73	33,00
Personale ricercatore e tecnologi	20,16	20,00
Tecnici e personale tecnico di supporto alla ricerca	19,69	20,00

2.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE

Gli strumenti e le attrezzature funzionali alla realizzazione del progetto possono essere acquisiti, successivamente alla data di avvio del progetto, attraverso:
- l'acquisto;
- il leasing;
- il noleggio.

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni alla realizzazione del progetto da illustrare nella relazione dettagliata del progetto.

Sono imputabili i costi degli strumenti e delle attrezzature:
- nuovi di fabbrica;
- comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio dazi doganali, trasporto, installazione, collaudo, ecc.);
- a condizione che i beni siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il progetto, salvo casi motivati e documentati inerenti la specificità del progetto. Nel caso in cui non sia chiara in fattura la sede di destinazione del bene, è necessario allegare il relativo documento di trasporto;
- nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, e cioè:
    - in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel

limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. Il periodo di utilizzo decorre dalla data di consegna del bene specificata nella documentazione di trasporto o in documentazione equipollente ovvero, in mancanza, dalla data della relativa fattura;

- integralmente, qualora le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, specificandone il motivo nella relazione del progetto.

Qualora l'uso degli strumenti e delle attrezzature non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo individuato ai due punti precedenti sarà imputabile in proporzione all'uso effettivo per il progetto.

Il costo imputabile è pertanto così determinabile: CA x A% x gg/365 x U%
Dove: CA = costo d acquisto del singolo bene
A% = percentuale di ammortamento previsto
gg/365 = giornate di effettivo utilizzo rapportate all'anno
U% = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto.

Leasing
Nel caso in cui i beni siano acquisiti in leasing, il costo ammissibile è dato dai canoni relativi al periodo di attuazione del progetto, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, interessi, spese generali, oneri assicurativi). Il maxicanone viene ammesso in proporzione ai canoni imputabili al progetto rispetto al totale dei canoni del leasing.
Qualora l'uso degli strumenti e delle attrezzature non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo sarà imputabile in proporzione all'uso effettivo per il progetto.

Il contratto di leasing deve:
- contenere la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a interessi, tasse e spese varie;
- essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

Noleggio
Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il programma.

2.3 CONSULENZE QUALIFICATE
Questa voce comprende le spese relative a servizi qualificati contrattualizzati di consulenza per attività tecnico-scientifiche di ricerca o sviluppo sperimentale, studi, progettazione e similari, acquisiti alle normali condizioni di mercato[5].
La spesa si suddivide in due sottovoci:

1) consulenze prestate da enti di ricerca[6];
2) onsulenze prestate da soggetti esterni all'impresa, indipendenti[7] dalla stessa, in possesso di adeguate e documentate competenze ed esperienze professionali pertinenti alle consulenze commissionate.

[5] *"normali condizioni di mercato"*: una situazione in cui le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non differiscono da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non contengono alcun elemento di collusione; il principio delle normali condizioni di mercato si considera soddisfatto se l'operazione si svolge nel quadro di una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria (articolo 2, comma 1, lettera h) del bando).
[6] *"ente di ricerca"*: università nonché istituti di ricerca e trasferimento tecnologico, indipendentemente dallo status giuridico (costituito secondo il diritto pubblico o privato) o fonte di finanziamento. Per gli istituti di ricerca e trasferimento tecnologico la finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca, di sviluppo sperimentale e di innovazione o nel diffonderne i risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze (articolo 2, comma 1, lettera g) del bando). Non sono ricomprese le imprese che svolgono attività di ricerca, sviluppo, innovazione esclusivamente o comunque in via prevalente a fini commerciali
[7] *"soggetti indipendenti"*: imprese non associate o collegate tra loro, secondo la nozione di associazione e collegamento di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014, né collegate dalla relazione consorzio- consorziato o rete soggetto-associato, né aventi in comune con l'impresa istante soci o amministratori oppure persone fisiche che ricoprano tali cariche, legate ai medesimi da rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado.

2.4. PRESTAZIONI E SERVIZI

Questa voce comprende le spese relative a prestazioni e servizi necessari all'attività di ricerca e sviluppo e non direttamente imputabile alla realizzazione fisica di prototipi, tra cui l'effettuazione di test e prove, i servizi in cloud, i servizi propedeutici alla brevettazione, le attività di divulgazione e diffusione dei risultati.
I servizi devono essere acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato. Pertanto, nel caso di prestazioni e servizi affidati a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), è richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione.

In sede di rendicontazione, qualora risulti difficoltoso scindere il costo della prestazione dal costo dei materiali oggetto di lavorazioni nell'ambito della prestazione medesima, la spesa complessivamente fatturata potrà essere eccezionalmente imputata ad un'unica voce ("prestazioni e servizi" o "materiali"), in particolare alla voce relativa all'importo preponderante.

2.5. BENI IMMATERIALI

Questa voce comprende le spese relative ai beni immateriali, quali costi per l'acquisto di brevetti, know-how, diritti di licenza e software specialistici, utilizzati per il progetto e acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne indipendenti alle normali condizioni di mercato, in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. Nel caso i beni non siano soggetti ad ammortamento, sono imputabili per l'intero costo, specificandone il motivo nella relazione del progetto. Qualora l'uso dei beni non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo è imputabile in proporzione all'uso effettivo per il progetto.

Il costo imputabile è pertanto così determinabile: CA x A% x gg/365 x U%

Dove: CA = costo d acquisto del singolo bene

A% = percentuale di ammortamento previsto

gg/365 = giornate di effettivo utilizzo rapportate all'anno

U% = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto.

2.6 REALIZZAZIONE PROTOTIPI

Questa voce comprende le spese relative a prestazioni, lavorazioni e materiali, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota.
In caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario dello stesso.

Per le prestazioni e lavorazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), è richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione.

2.7 MATERIALI DI CONSUMO

Questa voce comprende le spese relative a materiali di consumo direttamente imputabili al progetto e non relativi alla realizzazione dei prototipi.
In caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario dello stesso.

2.7 SPESE GENERALI

Sono i costi generali supplementari di gestione, derivanti direttamente dal progetto, relativi alle funzionalità operative dell'impresa quali telefono, illuminazione, riscaldamento, ecc. e comprendenti le spese per il personale indiretto, quali fattorini e magazzinieri, e personale amministrativo.
Tali spese sono determinate con modalità semplificata a tasso forfettario nella misura del 15 per cento dei costi relativi al personale.

3. ELENCO SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese indicate all'art. 8 della presente disciplina.

19_49_1_DDS_BIO_8131_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio biodiversità 21 novembre 2019, n. 8131

L 157/92, art. 19 bis, c. 4. Provvedimento di deroga per il controllo della specie Gabbiano reale sul territorio regionale - Esercizio delle deroghe previste dall'art. 9 della Direttiva 79/409/CEE.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 9 della Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009 concernente la conservazione degli uccelli selvatici;

VISTO l'art. 19 bis "Esercizio delle deroghe previste dall'articolo 9 della direttiva 79/409/CEE" della Legge 11 febbraio 1992, n. 157 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio";

VISTO in particolare il c. 4 dell'art. 19 bis secondo cui il provvedimento di deroga è pubblicato nel Bollettino Ufficiale regionale almeno sessanta giorni prima della data prevista per l'inizio delle attività di prelievo;

VISTO l'art. 5 c. 1 lettere a) e c) della Legge regionale 14 giugno 2007, n. 14, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Friuli Venezia Giulia derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione degli articoli 4, 5 e 9 della direttiva 79/409/CEE";

VERIFICATA in via preliminare l'assenza di altre soluzioni soddisfacenti in relazione alla finalità della deroga;

VISTA la relazione tecnica allegata, parte integrante del presente decreto;

PRESO ATTO delle finalità dell'intervento, discusse nella relazione tecnica allegata al presente atto;

VISTO il parere positivo n. 5595/T-A16 espresso dall'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) sul "Piano di contenimento degli impatti provocati dal Gabbiano reale in Friuli Venezia Giulia per il periodo 2019 - 2024" in data 7 febbraio 2019, assunto al protocollo regionale al n. AGFOR-GEN-2019-11322-A di data 20 febbraio 2019;

ATTESO che, sulla base di quanto espresso nel parere ISPRA succitato, i singoli interventi di controllo potranno essere eseguiti in presenza di comprovati e documentati significativi danni alle attività produttive o di comprovate e documentate problematiche relative alla salute pubblica e solo qualora sia impossibile agire efficacemente con altri mezzi dissuasivi di prevenzione;

CONSIDERATO che, sulla base di quanto espresso nel parere ISPRA succitato, si raccomanda di anticipare al massimo gli interventi sui nidi al fine di limitare ai casi estremi la necessità di rimozione, traslocazione o soppressione di pulli e adulti;

VISTO il decreto n. Decreto del Direttore del Servizio biodiversità 21 febbraio 2019, n. 1107 "L. 157/92, art. 19 bis, comma 4. Provvedimento di deroga per il controllo della specie Gabbiano reale sul territorio regionale - Esercizio delle deroghe previste dall'art. 9 della Direttiva 79/409/CEE", pubblicato sul BUR n. 10 del 6 marzo 2019;

ATTESO che il succitato decreto n. 1107 del 21 febbraio 2019 ha validità di 12 mesi dalla data di efficacia, che decorrono quindi dal 6 maggio 2019 (trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR del 6 marzo 2019);

DECRETA

1. è adottato il provvedimento di deroga per il controllo della specie Gabbiano reale alle condizioni indicate nel seguente prospetto sinottico.

Specie	Gabbiano reale (Larus michahellis)
Numero di esemplari	50 - individui adulti 200 - pulli 400 - uova
Finalità degli interventi	Gli interventi di controllo possono essere eseguiti in presenza di comprovati e documentati significativi danni alle attività produttive o di comprovate e documentate problematiche relative alla salute e sicurezza pubblica e solo qualora sia impossibile agire efficacemente con altri mezzi dissuasivi di prevenzione.
Procedura autorizzativa	Il richiedente presenta la richiesta di intervento, corredata dalla documentazione attestante i significativi danni alle attività produttive o le problematiche relative alla salute e sicurezza pubblica, al Servizio biodiversità. Il Servizio biodiversità accerta la sussistenza dei presupposti per l'intervento e lo autorizza, anche per le vie brevi in caso d'urgenza. Il soggetto autorizzato comunica all'"ispettorato forestale competente per territorio il crono programma degli interventi e, al termine delle operazioni, rendiconta al Servizio biodiversità l'attività svolta.
Attività autorizzata	1) periodica vigilanza e disturbo presso i potenziali siti di nidificazione; 2) disturbo e rimozione del materiale di costruzione del nido prima della deposizione delle uova; 3) rimozione e distruzione delle uova; 4) trattamento delle uova con olii o scuotimento; 5) rimozione e/o soppressione e/o traslocazione dei pulli; 6) rimozione e/o soppressione e/o traslocazione degli adulti. L'intervento dovrà prioritariamente essere volto a prevenire la nidificazione mediante le azioni di cui ai punti 1) e 2) e solo secondariamente, prevedere le altre opzioni.
Soggetti autorizzati	Personale dipendente dal Corpo forestale regionale (CFR). Personale incaricato dai proprietari o possessori o gestori degli edifici oggetto di intervento, con il coordinamento del CFR o di personale di comprovata esperienza nella gestione del Gabbiano reale.
Mezzi, impianti e metodi di cattura e uccisione autorizzati	Catture e soppressione con metodi eutanasici che limitino al massimo la sofferenza degli esemplari.
Condizioni di rischio	Minime. Non sussistono problemi di riconoscimento della specie in relazione all'ambito urbano e periurbano di intervento. Gli interventi sono comunque eseguiti dal CFR, con il coordinamento del CFR o con il coordinamento di personale di comprovata esperienza in materia.
Ambito territoriale	Insediamenti abitativi civili e produttivi della regione Friuli Venezia Giulia con particolare riferimento agli ambiti costieri. Qualora gli interventi avvengano all'interno delle aree naturali protette regionali, dovranno essere concordati e autorizzati dall'Organo gestore.
Ambito temporale	L'avvio delle attività di prelievo è ammesso trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR del presente provvedimento. Il provvedimento è valido per dodici mesi (art. 6 c. 1 LR 14/07) dalla data di efficacia del provvedimento (trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR).
Forme di controllo dell'attività autorizzata	Vigilanza del Corpo forestale regionale. Il personale autorizzato comunica preventivamente il cronoprogramma degli interventi all'Ispettorato forestale competente per territorio.
Forme di vigilanza e gli organi incaricati della medesima	Corpo forestale regionale, Ispettorato forestale competente per territorio

Udine, 21 novembre 2019

SULLI

RELAZIONE TECNICA

Nel corso degli ultimi anni sono pervenute al Servizio biodiversità diverse segnalazioni relative alla presenza di nidi di Gabbiano reale (*Larus michahellis*) o di esemplari particolarmente confidenti e aggressivi in ambito urbano e periurbano nelle città di Trieste, Monfalcone, Grado, Lignano sabbiadoro e San Vito al Tagliamento.
Come noto la specie, in particolare nel corso del periodo riproduttivo, può generare dei conflitti con la popolazione a causa dei vocalizzi, della deposizione di deiezioni con conseguenti problemi igienico – sanitari, del trasporto di ingenti quantità di materiale per la costruzione dei nidi con problemi di ostruzione delle grondaie e conseguenti infiltrazioni e allagamenti, e soprattutto a causa dei comportamenti aggressivi nei confronti delle persone (antennisti, lattonieri, manutentori, proprietari e condomini ecc.) e di altri animali domestici.
Ultimamente la presenza dei nidi su terrazze e attici nelle località balneari di Lignano Sabbiadoro e Grado ha precluso la possibilità ai proprietari o ai fruitori di accedervi fino all'involo dei pulli, con un conseguente danno economico, particolarmente grave nel caso di strutture ricettive turistiche. Nel caso delle "seconde case", la fruizione regolare degli stabili inizia in tarda primavera – estate, di fatto consentendo l'insediamento delle coppie anche su pertinenze normalmente utilizzate nei mesi estivi, in prossimità di piscine, terrazze ecc., con tutti i problemi che ne conseguono.
Il provvedimento oggetto della presente richiesta di parere non è finalizzato a limitare la consistenza complessiva o la distribuzione della popolazione a livello regionale, che comunque appare in ottimo stato di conservazione e in espansione numerica e territoriale nel corso degli ultimi anni, ma di disporre di uno strumento che consenta di intervenire localmente per risolvere problemi puntuali.
La presenza di significativi danni alle attività produttive, di problematiche relative alla salute e alla sicurezza pubblica, nonché l'impossibilità di agire con mezzi dissuasivi, dovrà essere adeguatamente comprovata e documentata caso per caso.
In particolare si ritiene prioritario indirizzare gli interventi in via preventiva ad ostacolare l'insediamento delle coppie riproduttive mediante azioni di disturbo e rimozione del materiale di costruzione del nido prima della deposizione, limitando per quanto possibile gli interventi di distruzione delle uova o di rimozione e soppressione dei pulli solo ai casi più gravi, non altrimenti gestibili.
In alcuni limitati casi potrà risultare necessario intervenire su esemplari particolarmente confidenti e aggressivi, anche al di fuori della stagione riproduttiva.
In relazione all'elevata mortalità naturale che caratterizza le classi giovanili, si ritiene che la sottrazione di un numero limitato di pulli e uova dalla popolazione non ne possa modificare lo stato di conservazione favorevole e il trend positivo della specie a livello regionale o su scala più ampia.
In relazione alla prevalente localizzazione dei nidi in ambiti densamente antropizzati e spesso difficilmente raggiungibili, in genere l'applicazione di soluzioni alternative quali l'utilizzo di spaventapasseri o sagome, emissioni di richiami di stress, detonatori a gas o altri dissuasori acustici, l'uso di falchi, cani, droni, non risulta possibile o di scarsa efficacia.
L'utilizzo di espedienti architettonici quali l'utilizzo di spuntoni, la copertura dei tetti e dei lastrici solari con reti cavi ecc., oltre a non garantire un'efficacia sufficiente in relazione alle capacità di adattamento della specie, presenta un rapporto costi/benefici non sostenibile su ampia scala ma potrà essere valutato solo in condizioni particolari (ad es. edifici storici pubblici).
Per quanto riguarda lo stato di conservazione e il trend della popolazione a livello nazionale, si richiama quanto descritto nel documento Piano di contenimento ed azioni di controllo numerico delle popolazioni del Gabbiano reale (*Larus michahellis*) in Comune di Cervia – 2018.
A livello regionale non sono disponibili stime del numero complessivo di coppie nidificanti, tuttavia si ritiene che il trend regionale non si discosti significativamente da quello descritto a livello nazionale. In Benussi, E.

2016 - La gestione del Gabbiano reale (*Larus michaellis*) nidificante in aree urbane è possibile? Il caso di Trieste. Atti III Congresso nazionale fauna problematica (Cesena, 24-26 Novembre 2016 - il numero di coppie nidificanti accertate nella città di Trieste è di 534 (stimate 560-580), con un incremento medio annuo del 14,6% (periodo 1988-2016) attestatosi al 4,1% nel periodo 2000-2016.
Il numero di soggetti censiti in inverno nell'ambito dei censimenti IWC (International Waterbird Census) in regione ammonta 10.563 esemplari nel 2019, con un trend sostanzialmente stabile negli ultimi 5 anni.

19_49_1_DDS_DIS GEST RIF_4732_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 21 novembre 2019, n. 4732

LR 34/2017, art. 10. Approvazione delle modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la Legge 27 marzo 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto" con cui l'Italia ha messo al bando tutti i prodotti contenenti amianto, vietando l'estrazione, l'importazione, la commercializzazione e la produzione di amianto e di prodotti contenenti amianto";

VISTO che l'art.9, comma 2, lettera a) del Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni ed alle province autonome di Trento e di Bolzano per l'adozione di piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto" secondo cui le Regioni predispongono piani di indirizzo per il coordinamento delle funzioni di controllo sulle attività di smaltimento dei rifiuti, finalizzato alla vigilanza e controllo sulle imprese che provvedono alla raccolta ed al trasporto dei rifiuti di amianto, verificando, in particolare, la documentazione di legge relativa alla consegna ad un impianto di smaltimento idoneo ed autorizzato;

PRESO ATTO che l'Accordo sancito il 20 gennaio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane prevede l'informatizzazione degli adempimenti previsti dall'articolo 9 della legge 27 marzo 1992, n. 257 e dagli articoli 250 e 256 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

VISTO il Decreto n° 1776/SPS del 27/12/2016 del direttore dell'Area Promozione Salute e Prevenzione, della Direzione Centrale Salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia, che prevede l'obbligo di trasmissione informatizzata della notifica e del piano per i lavori di bonifica dei manufatti contenenti amianto (artt. 250 e 256 D.Lgs 81/08) e delle relazioni annuali (art. 9 L. 257/92) sul territorio regionale;

VISTA la legge regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare" ed in particolare:

- l'articolo 8, comma 1 che annovera tra gli strumenti informativi regionali dei rifiuti l'applicativo "Medicina del Lavoro - Amianto" (Me.L.Am.);
- articolo 8, comma 6, secondo cui l'applicativo Me.L.Am. costituisce strumento di acquisizione telematica delle comunicazioni relative alle operazioni di smaltimento dei rifiuti contenenti amianto durante le attività di bonifica, ai sensi dell'art.9 della Legge 257/1992;
- l'articolo 10 comma 3, lettera c) che stabilisce che entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge medesima, con decreto della struttura regionale competente in materia di gestione rifiuti, sono definite le modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am.;

VISTO il "Piano regionale amianto", approvato Decreto del Presidente della Regione del 17 aprile 2018, n. 0108/Pres, che prevede la ricognizione mirata alle attività di smaltimento dei beni contenenti amianto tramite l'applicativo Me.L.Am.;

PRESO ATTO che il citato Piano regionale auspica una sempre maggiore sinergia tra i vari Enti competenti in materia di amianto;

PRESO ATTO che il documento "Modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am." è stato elaborato dal Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati, con la collaborazione della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, Agenzia regionale per l'Ambiente, Aziende per l'assistenza sanitaria e Centro regionale unico amianto;

RITENUTO di adottare il documento "Modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am." allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres. e successive modifiche;

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, di adottare il documento "Modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am." di cui all'allegato "A" al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale.

2. Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

GABRIELCIG

MODALITÀ DI INSERIMENTO DEI DATI

NELL'APPLICATIVO ME.L.AM

Sommario

Cap 1. Introduzione 1

Cap 2. Finalità e Ambito di applicazione 1

2.1. Aggiornamento della mappatura 2

2.2. Tracciabilita' dei rifiuti..2

Cap 3. Attività propedeutiche all'inserimento dei piani o notifiche 3

3.1. Presenza di ID_PUNTO 3

3.2. Assenza di ID_PUNTO..4

Cap 4. Comunicazione di smaltimento rifiuti 5

4.1. Smaltimento presunto 5

4.2. Smaltimento effettivo 5

4.3. Amianto in opera 7

Cap 5. Indicazioni sullle quantità di amianto rimosso 7

Cap 6. Convalida del piano/notifica per la Relazione Annuale 8

Cap 7. Attestato di convalida 9

Cap 1. Introduzione

Il presente documento, redatto ai sensi dell'articolo 10, comma 3, lettera c), della LR 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare", definisce le modalità di inserimento dei dati nell'applicativo **Me.L.Am**. per gli aspetti legati alla produzione e gestione dei rifiuti. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento (ad esempio: modalità di inserimento dei dati di carattere sanitario) è necessario far riferimento al manuale di istruzioni presente all'interno dell'applicativo stesso.

L'acquisizione dei dati tramite **Me.L.Am**. ha infatti la finalità principale di raccogliere informazioni necessarie per consentire la tracciabilità, la contabilizzazione e l'elaborazione statistica dei rifiuti contenenti amianto prodotti e gestiti in regione. Consente di fornire supporto alla pianificazione e alla programmazione regionale in materia di rifiuti anche in termini di disponibilità di impianti, di autosufficienza e di capacità di gestione delle emergenze.

L'utilizzo dell'applicativo **Me.L.Am**., infine, insieme all'applicativo utilizzato per la mappatura degli edifici contenenti amianto A.R.Am. (Archivio Regionale Amianto), consente di tenere costantemente aggiornata la mappatura fornendo supporto decisionale per una pianificazione mirata in materia di rifiuti.

Cap 2. Finalità e Ambito di applicazione

Con Decreto n° 1776/SPS del 27/12/2016 del direttore dell'Area Promozione Salute e Prevenzione, della Direzione Centrale Salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia, sussiste l'obbligo di trasmissione informatizzata della notifica e del piano per i lavori di bonifica dei manufatti contenenti amianto (artt. 250 e 256 D.Lgs 81/08) e delle relazioni annuali (art. 9 L. 257/92) sul territorio regionale.

L'applicativo **Me.L.Am**., pertanto, è dedicato:

- ai datori di lavoro delle imprese esercenti attività di bonifica amianto (iscritti all'Albo gestori rifiuti) per la trasmissione informatizzata delle notifiche e dei piani di lavoro e per la composizione delle relazioni annuali.
- alle Aziende Sanitarie territorialmente competenti alla fruizione delle informazioni in tema specifico a vantaggio di una efficiente attività di controllo a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori addetti ad attività di bonifica amianto;
- alla Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità per la trasmissione informatizzata dei dati summenzionati al Ministero della Salute.

Successivamente, tale applicativo è stato integrato con la funzionalità legata alla mappatura degli edifici regionali contenenti amianto, pertanto costituisce anche strumento istituzionale di acquisizione telematica da parte della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile per l'aggiornamento della mappatura e la raccolta dei dati inerenti ai quantitativi e alle tipologie di amianto smaltite sul territorio regionale.

L'accesso all'applicativo **Me.L.Am** avviene dall'indirizzo internet https://bonifica-amianto.regione.fvg.it/ME/ mediante l'inserimento di credenziali, username e password fornite dal servizio di Medicina del Lavoro.

2.1.Aggiornamento della mappatura

Con LR 34/2017 è stato formalmente istituito l'archivio regionale amianto (A.R.Am) quale strumento telematico per l'acquisizione degli edifici contenenti amianto da parte degli operatori del settore, delle imprese, dei Comuni, di Arpa e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art.16, comma 2 della medesima legge.

Ogni elemento contenente amianto mappato in ARAm è univocamente identificato con un codice alfanumerico chiamato ID_Unità e ID_Punto. L' **ID_Unità** identifica l'edificio mentre l'**ID_Punto** identifica l'oggetto contenente amianto.[1]

ARAm viene aggiornato ogni qual volta, in fase di inserimento dei piani di lavoro o di notifica nell'applicativo **Me.L.Am**, viene inserito il codice sopra descritto. Tale attività, pertanto, è da considerarsi propedeutica all'avvio dei lavori e all'inserimento dei dati secondo la modalità descritta nel Capitolo 3.

2.2.Tracciabilita' dei rifiuti

L'applicativo **Me.L.Am.,** individuato dalla Regione quale strumento di acquisizione telematica delle operazioni di smaltimento dei rifiuti contenenti amianto durante le attività di bonifica effettuate ai sensi dell'art.9 della legge n. 257 del 27 marzo 1992, oltre a consentire l'assolvimento degli obblighi normativi in materia di sicurezza sul lavoro, permette l'acquisizione delle informazioni relative allo smaltimento dei rifiuti secondo quanto prescritto dal D.Lgs 152/2006.

Nella sezione dedicata alla convalida del piano (Cap.6) l'applicativo prevede, infatti, l'inserimento delle informazioni relative allo smaltamento dei rifiuti, dei formulari (con i relativi codici CER utilizzati) e dell'impianto di destinazione. Tramite **l'attestato di convalida** (Cap.7), inoltre, consente alla Pubblica

[1] Ad esempio, se in un edificio sono presenti 3 elementi con amianto (pavimento, copertura e tubazione), l'edificio intero sarà identificato con un solo ID_Unità ma avrà 3 ID_Punto differenti.

Amministrazione di prendere visione in modo telematico della modalità e della conclusione delle attività di bonifica.

La compilazione di questa sezione, oltre a concludere formalmente l'iter di bonifica e ad aggiornare la mappatura in ARAM, fornisce supporto alla pianificazione regionale in materia di rifiuti analizzandone il flusso, dai cantieri di bonifica fino alla loro destinazione.

Cap 3. Attività propedeutiche all'inserimento dei piani o notifiche

Prima di inserire un nuovo piano/notifica è **necessario verificare se l'edificio sia stato inserito nell'archivio regionale amianto e ottenere ID_Punto dell'edificio oggetto di bonifica.** Tale informazione viene comunicata direttamente dal committente attraverso la consegna del certificato di mappatura oppure è reperibile:

- Presso il Comune di riferimento
- Facendo richiesta ad ARPA: contattando direttamente il referente amianto o scrivendo all'indirizzo mail progetto.amianto@regione.fvg.it;
- Sito istituzionale della Regione.

I Comuni interessati da mappatura regionale delle coperture in cemento amianto mediante l'utilizzo di immagini iperspettrali e ad alta risoluzione montate su un drone, saranno evidenziati ed aggiornati sul sito istituzionale della Regione e costituiranno aree di inserimento automatico delle coperture in ARAM.

Nel caso in cui l'edificio non sia stato inserito in ARAM, la ditta esecutrice accede alla funzionalità "Piani amianto" inserendo manualmente tutte le informazioni come previsto nella sezione 3.2 del presente documento.

La convalida di un piano non associato ad ID_Punto presente in ARAM costituisce una compilazione non conforme di Me.L.Am e non consente la riscossione dei contributi regionali per la rimozione degli edifici contenenti amianto, nei casi previsti dai regolamenti specifici.

3.1. Presenza di ID_PUNTO

In possesso del codice ID_PUNTO la ditta esecutrice, con la funzione "*Nuova da mappatura*" avrà "precaricate" e sintetizzate in Me.L.Am le informazioni della mappatura trovata in ARAM con indicazione della:

- denominazione;
- indirizzo del sito;
- geolocalizzazione;
- le caratteristiche dell'edificio

Questo consentirà anche di visualizzare il quantitativo di materiale da smaltire precedentemente dichiarato al momento dell'inserimento nell'archivio regionale.

3.2. Assenza di ID_PUNTO

Se la copertura non è associata ad un ID_Punto, la ditta esecutrice provvede all'inserimento delle informazioni manualmente attraverso la funzione "Nuova": la maschera che si apre è la seguente.

In questa sezione è necessario inserire l'indirizzo di bonifica e individuare cartograficamente il punto. In base all'indirizzo immesso (Comune, via, numero civico..) il sistema propone le coordinate geografiche collegate al numero civico e la ditta esecutrice poi, individuando sulla mappa proposta l'edificio da bonificare, confermerà le coordinate "reali".

La ASL di competenza verrà valorizzata in automatico dal sistema, in base al Comune che è stato indicato nell'indirizzo.

Cap 4. Comunicazione di smaltimento rifiuti

Questa sezione descrive la modalità di inserimento delle informazioni relative allo smaltimento dei rifiuti. La ditta esecutrice, compilando questa sezione:

- Comunica l'avvenuta bonifica aggiornando automaticamente la mappatura (nel caso il manufatto sia stato precedentemente censito);
- Comunica la corretta gestione dei rifiuti;

4.1. Smaltimento presunto

Questa sezione previsionale è precompilata e non è modificabile in caso in cui la ditta esecutrice abbia inserito l'ID_UNITA'. In alternativa va dichiarato il quantitativo presunto nei campi di interesse: amianto compatto e/o friabile e/o di altro materiale.

4.2.Smaltimento effettivo

Una volta ricevuta la quarta copia del formulario, la ditta esecutrice, entro 30 giorni, dovrà inserire le informazioni relative allo smaltimento e procedere con generazione dell'attestato di convalida del piano, funzionale alla compilazione automatica della relazione annuale. Scegliendo il tipo di destinazione voluto (preimpostato in automatico al valore "discarica" ma modificabile attivando il menu a tendina) la ditta può indicare se l'amianto è:

- stato trasportato in discarica;
- stato trasportato in un sito di stoccaggio/trattamento;
- rimasto in opera;

Per inserire un trasporto in discarica o sito di stoccaggio/trattamento dovrà indicare:

- il codice CER del rifiuto (scegliendo da apposito elenco di valori precaricati dagli SPSAL);
- il nome e la relativa sede della discarica/sito di stoccaggio (scegliendo da apposito elenco di valori precaricati da SPSAL);
- la data della consegna in discarica;
- i Kg effettivi trasportati;

Dovrà inoltre caricare nell'apposita sezione il file pdf del formulario rifiuti.

Nella scelta dei codici CER da inserire in questa sezione, la ditta esecutrice dovrà fare attenzione a scegliere la tipologia corrispondente al materiale indicato nella tabella relativa allo smaltimento presunto (ad esempio, se il piano di lavoro/notifica riguarda la bonifica di una copertura in cemento amianto e nella tabella dello "smaltimento presunto" sono indicati 50Kg di amianto compatto, nella compilazione della tabella dello "smaltimento effettivo" il codice CER scelto dovrà corrispondere ad un materiale compatto).

4.3. Amianto in opera

Per indicare un **quantitativo rimasto in opera l**a ditta esecutrice dovrà indicare:

1. i Kg di materiale incapsulato;
2. i kg di materiale confinato;

Quando viene immesso un quantitativo di amianto rimosso/trattato, il <u>sistema esegue un controllo</u> rispetto al quantitativo previsto per quella tipologia di amianto, sommando anche i quantitativi già indicati in precedenza.

Se il totale dello smaltito supera di più del 20% il quantitativo previsto viene emessa un'allerta come strumento per evitare possibili errori di inserimento dati.

Tale attività non impedisce comunque l'operazione di salvataggio

Cap 5. Indicazioni sulle quantità di amianto rimosso

Per i **piani/notifiche inseriti attraverso l'ID_PUNTO**, al termine dei lavori la ditta esecutrice deve indicare la percentuale di smaltimento.

Per fare questo è sufficiente accedere al dettaglio del piano/notifica selezionando la funzione "Mappatura amianto collegata": vengono così elencati i punti che sono stati collegati al piano, e per ciascuno viene visualizzata la percentuale di smaltimento (inizialmente impostata a "non definito").

Id punto	Destinazione d'uso	Tipo superficie	Forma prevalente	Tipo amianto	Stato smaltimento	% Smalt.
0043990320069004579	Punto da bonificare	Diaframmi per processi di elettrolisi	A volta	Compatto	Completo	100

In questa fase è necessario prestare attenzione all'estensione indicata nella scheda riepilogativa. Nel caso in cui emerga una significativa discrepanza, questo può voler significare che la copertura oggetto di bonifica rappresenta solo una quota parte dell'intera copertura. In tal caso, nella maschera dedicata

allo "*Stato smaltimento*" dovrà essere indicato il valore "Parziale" e nella sezione "*Percentuale smaltito*" dovrà essere inserito un valore proporzionale alla porzione di copertura smaltita.

Nel caso in cui si dichiari, invece, uno **smaltimento completo** di un punto apparirà un messaggio di allerta a garanzia della completa rimozione del manufatto.

In questo caso l'operatore comunica la completa rimozione di amianto dal punto e non solo che l'attività prevista dal piano è stata effettivamente compiuta.

Cap 6. Convalida del piano/notifica per la Relazione Annuale

Poiché la relazione annuale, per i piani/notifiche presentati nella Regione FVG, viene generata dal sistema, è necessario che la ditta esecutrice indichi al sistema quali sono i piani/notifiche che considera pronti per essere conteggiati.

Questa attività si effettua con la funzione "**Convalida e rendi disponibile per la Relazione Annuale**" che compare a fondo pagina del dettaglio dei piani accettati e delle notifiche.

La richiesta viene soddisfatta se:

- È presente la data effettiva di inizio lavori;
- È presente la data di fine lavori;

- È presente e completa almeno una sezione relativa all'amianto rimosso/trattato;
- Sono indicate le ore lavorate per ciascun lavoratore collegato al piano;
- Viene inserito il formulario rifiuti;
- Viene inserita la % di smaltimento per ogni ID PUNTO.

Quando il piano viene confermato, il suo stato cambia ed assume il valore di "**CONVALIDATO**".

Quando il piano e le sue sezioni convalidate entreranno a far parte dei conteggi relativi alla relazione annuale, apparirà anche l'anno di riferimento della relazione in cui sono stati considerati.

È previsto un sistema di *alerting* che avvisi, in fase di login, l'operatore su eventuali piani conclusi (tutti quei piani in cui è stata valorizzata la data di fine lavori) ma non ancora convalidati.

Cap 7. Attestato di convalida

Il documento "**Attestato di convalida**", che va prodotto entro 30 giorni dal ricevimento della quarta copia del formulario, è il documento di sintesi generato nel momento in cui lo stato cambia ed assume il valore di **CONVALIDATO.** Il documento contiene:

- Il committente e la ditta esecutrice;
- Il sito oggetto di bonifica;
- che le attività di rimozione e smaltimento sono state concluse;
- il peso dei rifiuti rimossi;
- il codice CER utilizzato.

e **consente la riscossione dei contributi regionali in materia di bonifica degli edifici contenenti amianto secondo i relativi regolamenti specifici.**

19_49_1_DDS_EDIL_5267_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio edilizia 22 novembre 2019, n. 5267

Legge regionale 15/2014, art. 7, c. 3-13. Approvazione terzo elenco 2019 per opere relative al completamento di interventi già avviati e per interventi indifferibili e urgenti su edifici scolastici finanziabili con il Fondo per l'edilizia scolastica.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 38 della legge regionale 18 luglio 2014 n. 13 che prevede la programmazione triennale degli interventi edilizi di interesse regionale su edifici scolastici quali ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento antisismico, efficientamento energetico di immobili adibiti all'istruzione scolastica, nonché costruzione di nuovi edifici scolastici pubblici al fine di assicurare l'adeguatezza alla funzione didattica degli ambienti di apprendimento e la tutela della salute nelle scuole attraverso l'impegno a garantire la sicurezza degli edifici scolastici.

VISTO l' articolo 7 comma 8 della legge regionale 4 agosto 2014 n. 15 che prevede che al fine di assicurare la sicurezza e l'adeguatezza alla funzione didattica degli ambienti di apprendimento e di sostenere la continuità di funzionamento del servizio scolastico, vengano concessi contributi a sostegno di spese di investimento o a rimborso di spese sostenute per interventi urgenti effettuati o da effettuare su edifici scolastici dichiarati inagibili, anche in parte e conseguentemente evacuati, anche in parte, o in condizioni straordinarie di difficoltà tali da compromettere la continuità del servizio scolastico;

VISTA la delibera di giunta regionale 18 aprile 2019 n. 643 con la quale è stata approvata in via definitiva la programmazione regionale triennale dell'edilizia scolastica 2019-2021, già preliminarmente approvata con delibera di giunta regionale 22 febbraio 2019 n. 278, come previsto dalla legge regionale 4 agosto 2014, n. 15, art. 7, c. 1, e quindi la definizione di:

a) obiettivi da realizzare nel triennio di programmazione e le priorità;

b) quote delle risorse del Fondo, istituito ai sensi del comma 2, da destinare alle varie tipologie d'intervento e la ripartizione annuale in conformità ai contenuti del programma stesso;

c) criteri di valutazione delle domande;

VISTO che la programmazione triennale 2019-2021 degli interventi edilizi di interesse regionale su edifici scolastici prevede quale primo obiettivo il completamento di interventi già avviati a partire dal 2014 e non ancora conclusi con priorità per il completamento di interventi di adeguamento e miglioramento sismico per il quale obiettivo vengono destinate l' 80% delle risorse annuali del Fondo regionale per l'edilizia scolastica;

VISTO che la medesima programmazione triennale prevede quale quinto obiettivo di fronteggiare le situazioni che compromettono la continuità del servizio scolastico mediante contributi a sostegno di spese di investimento o a rimborso di spese sostenute per interventi urgenti e indifferibili effettuati o da effettuare su edifici scolastici che hanno subito eventi eccezionali, per il quale obiettivo vengono destinate il 20% delle risorse annuali del Fondo regionale per l'edilizia scolastica;

VISTO il decreto n.1221/TERINF dd. 11/3/2019 con il quale è stato approvato il primo elenco dell'esercizio finanziario 2019 di opere relative al completamento di interventi già avviati e per interventi indifferibili e urgenti su edifici scolastici finanziabili con il Fondo per l'edilizia scolastica e sono state prenotate le risorse per totali € 930.000,00 a carico dello stanziamento per il 2019 ed € 400.000,00 a carico dello stanziamento per il 2020;

VISTO il decreto n. 3492/TERINF dd. 6/8/2019 con il quale è stato approvato il secondo elenco dell'esercizio finanziario 2019 di opere relative al completamento di interventi già avviati e per interventi indifferibili e urgenti su edifici scolastici finanziabili con il Fondo per l'edilizia scolastica e sono state prenotate le risorse per totali € 433.245,31 a carico dello stanziamento per il 2019;

VISTO il decreto n. 5033/TERINF dd. 14/11/2019 con il quale sono state sprenotate risorse per € 15.124,22 sul cap. 3590, già prenotate con il citato decreto 3492/2019 e non utilizzate;

VISTO il decreto n. 5045/TERINF dd. 15/11/2019 con il quale è stato disimpegnato l'importo di € 367.811,66 , quota parte del contributo concesso sull'annualità 2020 al Comune di Pordenone con decreto n. 4215/TERINF dd 4/10/2019 ed è stato reimpegnato con decreto n. 5159/TERINF dd. 20/11/2019 sull'annualità 2019, al fine di utilizzare tutte le risorse allocate sul Fondo, ed in particolare sul capitolo 3590, per l'esercizio 2019 ed evitare economie di bilancio;

RISCONTRATO che a tutto il 13/11/2019 risultano in attesa di finanziamento le seguenti domande:

N.	ENTE RICHIEDENTE	INTERVENTO e SCUOLA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO RICHIESTO
1	Comune di Pavia di Udine	Adeguamento alla normativa sismica scuola sec.1° grado Percoto di Lauzacco - 2° lotto	obiettivo 1 DGR 643/2019	801.220,00
2	Comune di Prepotto	Miglioramento sismico scuola primaria D. Alighieri	obiettivo 1 DGR 643/2019	350.000,00
3	Comune di Bordano	Lavori urgenti di adeguamento complesso scolastico di Bordano per il riassetto delle aule al fine di garantire la continuità del servizio 2019/20	obiettivo 5 DGR 643/2019	19.284,36
4	Comune di Trasaghis	Intervento urgente di adeguamento complesso scolastico di Alesso per lo spostamento scuole materne di Avasinis al fine di garantire la continuità del servizio 2019/20	obiettivo 5 DGR 643/2019	93.215,30
5	Comune di Pravisdomini	Messa in sicurezza vetrate scuola primaria e secondaria	obiettivo 5 DGR 643/2019	39.753,70
6	UTI Noncello	Manutenzione straordinaria edificio scolastico per ospitare aule IP Carniello di Brugnera	obiettivo 5 DGR 643/2019	50.000,00
7	Comune di S. Lorenzo Isontino	Sostituzione caldaia impianto termico, rifacimento tubazioni di adduzione acqua calda scuola infanzia	obiettivo 5 DGR 643/2019	59.079,11
8	UTI Collio	Applicazione presidio sismico presso intradosso scale sicurezza 2°p edificio A ISIS D'Annunzio	obiettivo 5 DGR 643/2019	6.255,44
9	Comune di Tolmezzo	Completamento lavori di adeguamento sismico scuola media Gian Francesco da Tolmezzo	obiettivo 1 DGR 643/2019	500.000,00
10	Comune di Casarsa della Delizia	adeguamento sismico e messa a norma scuola secondaria di 1°grado Fermi	obiettivo 1 DGR 643/2019	450.000,00
11	Comune di Precenicco	Sostituzione serramenti scuola elementare di via Bian	obiettivo 1 DGR 643/2019	50.000,00
12	Comune di Pravisdomini	Sostituzione urgente maniglioni nelle scuola primaria e secondaria	obiettivo 5 DGR 643/2019	17.726,11
13	Comune di Medea	Completamento rifacimento servizi igienici scuola infanzia	obiettivo 5 DGR 643/2019	20.000,00
14	Comune di Trieste	messa in sicurezza solai scuole Saba, Morpurgo e Marin	obiettivo 5 DGR 643/2019	63.440,00
15	Comune di Basiliano	Completamento miglioramento sismico scuola secondaria di primo grado Mistruzzi	obiettivo 1 DGR 643/2019	262.000,00
		TOTALE RICHIESTO		2.781.974,02

PRECISATO che:
- il Comune di Pravisdomini e il Comune di Trieste, data la tipologia di lavorazioni, non hanno redatto un progetto esecutivo e pertanto presenteranno, per la concessione, la documentazione per la rendicontazione dei lavori già in via di ultimazione: si ritiene, data l'imminente conclusione dell'esercizio finanziario, e per un oculato impiego delle risorse a bilancio, di assegnare comunque il contributo in quanto la concessione potrà avvenire nell'esercizio in corso eventualmente anche vincolando la stessa alla condizione sospensiva di efficacia della concessione stessa in relazione alla presentazione della documentazione nel successivo esercizio;
- i Comuni di Prepotto e Precenicco non hanno presentato ancora il progetto esecutivo ma si ritiene, data l'imminente conclusione dell'esercizio finanziario, e per un oculato impiego delle risorse a bilancio, al fine di evitare l'invio di fondi ad economia, di assegnare comunque il contributo in quanto la concessione potrà avvenire nell'esercizio in corso eventualmente anche vincolando la stessa alla condizione sospensiva di efficacia della concessione stessa in relazione alla presentazione della documentazione nel successivo esercizio;
- al Comune di Medea viene assegnato un ulteriore finanziamento a copertura della spesa per un'opera per la quale, con decreto n. 3492/TERINF dd. 6/8/2019, era già stato assegnato un finanziamento di

50.000,00 in base all'istanza presentata dal beneficiario per tale importo che si è rivelato poi non congruo, e che era stato assegnato con urgenza in base alla dichiarazione del Comune, al momento dell'istanza, sul fatto che avrebbe realizzato i lavori a scuole chiuse già nel periodo natalizio 2018;
- il Comune di San Lorenzo Isontino ha presentato la documentazione a rendiconto di lavori per i quali aveva già presentato una prima istanza con nota prot. n.1057 dd. 23/2/2018;
- il Comune di Pravisdomini riceve con il presente atto, l'assegnazione di un contributo sul secondo intervento nell'esercizio finanziario pur non avendo, nel proprio territorio, un numero di abitanti superiore a 15.000 ma per il principio di buona amministrazione e per realizzare gli obiettivi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nel raggiungimento dell'obiettivo di garantire la sicurezza dei bambini, e per un oculato impiego delle risorse a bilancio, al fine di non inviarle ad economia, si ritiene di superare il limite previsto dai criteri per la valutazione delle domande previsto al punto C nell'allegato alla citata delibera n. 643/2019;
- il Comune di Basiliano, ha presentato l'istanza priva dei documenti previsti dalla normativa e pertanto non è possibile assegnare per il momento alcun contributo;
VERIFICATA la regolarità e la completezza della documentazione prodotta dai richiedenti;
RITENUTO pertanto di poter accogliere le domande dal n. 1 al n. 14 dell'elenco più sopra e di assegnare i contributi come richiesto precisando che:
- il Comune di Pravisdomini e il Comune di Trieste riceveranno la concessione del contributo a lavori conclusi e comunque dopo la presentazione della documentazione a rendicontazione o vincolando la concessione stessa alla presentazione;
- per i Comuni di Prepotto e Precenicco si provvederà alla concessione del contributo dopo la presentazione del progetto esecutivo approvato o vincolando la concessione stessa alla presentazione;
VALUTATO di prenotare le necessarie risorse residue allocate sul Fondo per l'edilizia scolastica come segue:
- sul cap. 3590 per € 1.069.974,02 sul 2019
- sul cap. 8590 per € 1.000.000,00 sul 2020 mediante creazione del Fondo pluriennale vincolato
- sul cap. 8206 per € 226.811,58 sul 2020 ed € 223.188,42 sul 2021 mediante creazione del Fondo pluriennale vincolato
VISTA la L.R. 20/3/2000, n. 7 recante "testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
VISTA la legge regionale n. 14 "Disciplina organica dei lavori pubblici" del 31/5/2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la L.R. 8/8/2007 n. 21 recante "Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale", e s.m.i.;
VISTO il decreto legislativo 23/6/2011, n. 118 e s.m.i., "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5/5/2009, n. 42";
VISTA la legge regionale 28/12/2018 n. 29 "Legge di stabilità 2019";
VISTA la legge regionale 28/12/2018 n. 30 "Bilancio di previsione per gli anni 2019-2021";
VISTO il Bilancio finanziario gestione (BFG) 2019, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) 2519 del 28/12/2018 e s.m.i.;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con il D.P.R. n. 0277/Pres. di data 27 agosto 2004 e s.m.i.;
ATTESO che a decorrere dal 2/8/2019 è stato soppresso il Servizio edilizia scolastica ed universitaria, fino a tale data competente in materia di edilizia scolastica e con delibera di Giunta regionale n. 1207 dd. 12/7/2019 sono state attribuite al Servizio edilizia le relative competenze;
VISTO il decreto del direttore centrale n. 3468/TERINF dd. 2/8/2019 con il quale è stato preposto al Servizio edilizia il dott. Silvio Pitacco, già nominato vice direttore centrale con Delibera della Giunta regionale n. 1326 dd. 26/7/2019;

DECRETA

1. E' approvato il terzo elenco 2019 dei contributi finanziabili con il Fondo per l'edilizia scolastica ai sensi degli Obiettivi di programmazione triennale 2019-2021 di edilizia scolastica previsti nell'Allegato della deliberazione di giunta regionale n. 643 dd. 18/4/2019, come dettagliatamente indicato nell'allegato A parte integrante al presente provvedimento.
2. Sono assegnati i contributi come indicato nell'allegato A parte integrante al presente provvedimento precisando che:
- il Comune di Pravisdomini e il Comune di Trieste riceveranno la concessione del contributo a lavori conclusi e comunque dopo la presentazione della documentazione a rendicontazione o vincolando la concessione stessa alla presentazione;
- per i Comuni di Prepotto e Precenicco si provvederà alla concessione del contributo dopo la presenta-

zione del progetto esecutivo approvato o vincolando la concessione stessa alla presentazione;
3. Sono prenotate le risorse residue allocate sul Fondo per l'edilizia scolastica per un totale di € 2.519.974,02 come segue:
- sul cap. 3590 per € 1.069.974,02 esercizio 2019
- sul cap. 8590 per € 1.000.000,00 esercizio 2020 a seguito della creazione del Fondo pluriennale vincolato
- sul cap. 8206 per € 226.811,58 esercizio 2020 ed € 223.188,42 esercizio 2021 a seguito della creazione del Fondo pluriennale vincolato.

4. Al Comune di Basiliano non si assegna alcun contributo in attesa del perfezionamento della domanda.
5. L'allegato contabile costituisce parte integrante del presente provvedimento e si rinvia allo stesso per tutti i dati riguardanti le imputazioni contabili e relativi codici.
6. Il presente decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione e sul Bollettino Ufficiale della Regione come previsto all'art. 7, comma 6 della L.R. 15/2014.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE PREPOSTO AL SERVIZIO:
dott. Silvio Pitacco

Allegato A - decreto

approvazione 3° elenco

domande L.R. 14/2015 art. 7

RICHIEDENTE	INTERVENTO ED EDIFICIO SCOLASTICO	IMPORTO RICHIESTO	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPUTAZIONE 2019	IMPUTAZIONE 2020	IMPUTAZIONE 2021
Comune di Pavia di Udine	adeguamento alla normativa sismica scuola sec. 1° grado Percoto di Lauzacco - 2° lotto	801.220,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	159.130,90	642.089,10	0
Comune di Prepotto	miglioramento sismico scuola primaria D. Alighieri	350.000,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	25.000,00	325.000,00	0
Comune di Bordano	LAVORI URGENTI DI ADEGUAMENTO COMPLESSO SCOLASTICO DI BORDANO PER IL RIASSETTO DELLE AULE AL FINE DI GARANTIRE LA CONTINUTIà DEL SERVIZIO 2019/20	19.284,36	obiettivo 5 DGR 643/2019	19.284,36	0	0
Comune di Trasaghis	intervento urgente di adeguamento complesso scolastico di Alesso per lo spstamento scuole materne di Avasinis al fine di garantire continuitò servizio scolastico 2019-20	93.215,30	obiettivo 5 DGR 643/2019	93.215,30	0	0
Comune di Pravisdomini	messa in sicurezza vetrate scuola primaria e secondaria	39.753,70	obiettivo 5 DGR 643/2019	39.753,70	0	0
UTI Noncello	manutenzione straordinaria edificio scolastico per ospitare aule IP Carniello di Brugnera	50.000,00	obiettivo 5 DGR 643/2019	50.000,00	0	0
Comune di S.Lorenzo Isontino	sostituzione caldaia impianto termico, rifacimento tubazioni di adduzione acqua calda scuola infanzia	59.079,11	obiettivo 5 DGR 643/2019	59.079,11	0	0
UTI Collio	applicazione presidio sismico presso intradosso scale sicurezza 2°p edificio A ISIS D'Annunzio	6.255,44	obiettivo 5 DGR 643/2019	6.255,44	0	0

comune di Tolmezzo	completamento lavori di adeguamento sismico scuola media Gian Francesco da Tolmezzo	500.000,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	500.000,00	0,00	0,00	
Comune di Casarsa della Delizia	adeguamento sismico e messa a norma della scuola secondaria di 1°grado Fermi	450.000,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	26.811,58	200.000,00	223.188,42	
Comune di Precenicco	sostituzione serramenti scuola elementare di via Bian	50.000,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	0	50.000,00		
Comune di Pravisdomini	sostituzione urgente maniglioni antipanico nelle scuole primaria e secondaria	17.726,11	obiettivo 5 DGR 643/2019	17.726,11	0	0	
Comune di Medea	completamento rifacimento servizi igienici scuola infanzia	20.000,00	obiettivo 5 DGR 643/2019	10.277,52	9.722,48	0	
Comune di Trieste	messa in sicurezza solai scuole Saba, Morpurgo e Marin	63.440,00	obiettivo 5 DGR 643/2019	63.440,00	0	0	
Comune di Basiliano	Miglioramento sismico scuola secondariadi primo grado Mistruzzi	262.000,00	obiettivo 1 DGR 643/2019	0,00	0	0	
	totale richieste	2.781.974,02		1.069.974,02	1.226.811,58	223.188,42	2.519.974,02 totale da finanziare

19_49_1_DDS_FORM_13758_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 18 novembre 2019, n. 13758/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione approvato con decreto n. 8693/LAVFORU del 29/09/2019. Approvazione esito valutazione e prenotazione fondi - Sportello di ottobre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);

PREMESSO che:

- la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- la Giunta regionale, con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018";
- con D.P.Reg. n. 203/Pres di data 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)";

VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;

PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

PRESO ATTO che il PPO 2018 prevede la realizzazione del programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione a valere sull'asse 2, Inclusione sociale e lotta alla povertà, priorità d'investimento 9.i, per euro 5.000.000,00;

VISTO il decreto n. 8693/LAVFORU del 29 luglio 2019, con cui è stato emanato l'Avviso relativo al Programma specifico n. 51/18 Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione - pubblicato sul BUR n. 32 del 7 agosto 2019;

VISTO il decreto n. 11975/LAVFORU del 17 ottobre 2019 con il quale sono state approvate le operazioni ammesse a finanziamento relative allo sportello di settembre 2019 ed autorizzata la spesa di complessivi euro 4.500,00;

EVIDENZIATO dunque che, a seguito di quanto summenzionato, risulta una disponibilità finanziaria residua di complessivi euro 4.995.500,00;

CONSIDERATO che entro il 31 ottobre 2019 - data di chiusura dello sportello mensile di ottobre - sono pervenute 5 (cinque) operazioni;

EVIDENZIATO che le proposte di operazioni presentate sono state valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione della Giunta regionale n. 2069 del 26 ottobre 2017;

VISTO l'elenco del 14 novembre 2019, che riporta gli esiti della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni;

CONSIDERATO che le operazioni hanno superato positivamente la fase di verifica di ammissibilità;

VISTO il verbale, sottoscritto in data 14 novembre 2019, in cui la Commissione, nominata con decreto n. 11835/LAVFORU del 15 ottobre 2019, ha formalizzato i risultati della valutazione delle operazioni;

PRESO ATTO che dal verbale emerge che le operazioni sono state approvate;

CONSIDERATO che negli allegati al presente decreto, sono rispettivamente evidenziati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate con l'evidenziazione di quelle ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Elenco delle operazioni approvate, per le quali si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

CONSIDERATO che, come evidenziato dall'Allegato A, per le operazioni approvate il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi euro 22.500,00;
PRECISATO che, sulla base di quanto indicato nell'Allegato A, si provvede alla prenotazione della spesa a carico dei capitoli 3241, 3242, 3243, del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 22.500,00;
PRECISATO che il presente provvedimento viene pubblicato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021 e per l'anno 2019);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021 e per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2518 del 28 dicembre 2018;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2519 del 28 dicembre 2018;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvati gli elenchi rispettivamente denominati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate con l'evidenziazione di quelle ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Elenco delle operazioni approvate, per le quali si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A, è disposta la prenotazione di euro 22.500,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2019, come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3241	euro 3.375,00
Quota Stato	3242	euro 7.875,00
Quota UE	3243	euro 11.250,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
4. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione con valore di notifica a tutti gli effetti.
Trieste, 18 novembre 2019

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420TI518

FSE 2014/2020 - TIROCINI INCLUSIVI - PS 51/18

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito
1	TIROCINIO IN ADDETTA GRAFICA - Z.E.	FP1911734901	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2019	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
2	TIROCINIO IN ADDETTO ALLO STOCCAGGIO E IMBALLAGGIO DI MERCE-P.P.	FP1911792603	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2019	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
3	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE MANSIONI SEMPLICI DI SEGRETERIA - N.F.	FP1911792604	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2019	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
4	TIROCINIO IN OPERATORE DI AGRICOLTURA BIOLOGICA - A.L.	FP1911792601	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2019	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
5	TIROCINIO IN ADDETTO AL CONFEZIONAMENTO DI MERCE-M.G.	FP1911792602	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2019	4.500,00	4.500,00	APPROVATO
			Totale con finanziamento		22.500,00	22.500,00	
			Totale		22.500,00	22.500,00	
			Totale con finanziamento		22.500,00	22.500,00	
			Totale		22.500,00	22.500,00	

19_49_1_DDS_FORM_14154_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 22 novembre 2019, n. 14154/LAVFORU

Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali, approvato con decreto 7252/LAVFORU del 21/06/2019. Approvazione e prenotazione fondi operazioni presentate nello sportello del mese di ottobre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;
VISTO il DPReg. 15 ottobre 2018, n. 0203/Pres. "Regolamento per l'attuazione del Programma operativo regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26)" e successive modificazioni e integrazioni, pubblicato sul B.U.R. n. 43 del 24/10/2018;
VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 05/07/2017, e successive modificazioni e integrazioni, di seguito "Regolamento della Formazione";
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad Avvisi pubblici;
VISTO il decreto n. 7252/LAVFORU del 21 giugno 2019, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 del 3 luglio 2019 "Legge regionale 21 luglio, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali", di seguito "Avviso";
PRECISATO che, per la realizzazione delle attività formative in argomento, la dotazione finanziaria, alimentata con risorse stanziate nel Bilancio regionale, è quantificata annualmente con decreto;
PRESO ATTO che con decreto n. 10747/LAVFORU del 19 settembre 2019 è stata individuata una dotazione finanziaria di Euro 778.757,11 per l'anno 2019 e di Euro 759.342,66 per l'anno 2020, disponibile sui capitoli 5317 e 5241;
CONSIDERATO il decreto 10976/LAVFORU del 24 settembre 2019 con il quale la dotazione finanziaria per l'anno 2019 è stata modificata in Euro 780.181,11;
RICORDATO che i relativi oneri finanziari fanno parzialmente carico all'utenza, così come previsto dall'art. 12 comma 8 del Regolamento Formazione e dall'art. 12 comma 2 dell'Avviso;
PRECISATO che le operazioni devono essere presentate mensilmente, entro le ore 24:00 dell'ultimo giorno del mese, con modalità a sportello esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica lavoro@certregione.fvg.it ;
EVIDENZIATO che le operazioni vengono selezionate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2321 del 06.12.2018;
VISTE le operazioni presentate nello sportello del mese di ottobre 2019;
PRECISATO che delle 21 operazioni presentate, 6 sono state rinunciate prima della fase di ammissibilità;
VISTO il decreto n. 10140/LAVFORU del 09/09/2019 con cui è stata nominata la Commissione valutatrice dei progetti presentati;
EVIDENZIATO che la Commissione ha provveduto alla valutazione di coerenza delle operazioni presentate e ammesse alla valutazione, formalizzando le risultanze finali nella relazione del 19/11/2019;
PRESO ATTO che dalla citata relazione emerge che tutte le 15 operazioni ammesse alla valutazione sono state approvate;
CONSIDERATO che a seguito della valutazione delle operazioni presentate, sono predisposti i seguenti documenti:

a. Graduatoria delle operazioni approvate, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione, Allegato 1 (parte integrante)
b. Elenco delle operazioni escluse, Allegato 2 (parte integrante)
c. Elenco delle operazioni finanziate per capitolo di spesa, Allegato A
CONSIDERATO che l'Allegato 1 del presente decreto prevede l'approvazione di 15 operazioni e l'ammissione a finanziamento di 5, in quanto 10 operazioni risultano essere senza oneri per la regione, per una spesa complessiva pari a Euro 75.496,50;
PRECISATO che si è proceduto a verificare la necessaria disponibilità finanziaria e sulla base di quanto indicato nell'Allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale:

Capitolo 5241	Competenza 2019	Euro	75.496,50

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 (parti integranti), viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
PRECISATO inoltre che il soggetto attuatore al quale compete la realizzazione dell'attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2519 del 28 dicembre 2018;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2518 del 28 dicembre 2018;
VISTA la legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 "Assestamento del bilancio per gli anni 2019-2021 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26";
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare, gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate nel mese di ottobre 2019, sono approvati i seguenti documenti:
- L'Allegato 1 (parte integrante) che prevede l'approvazione di 15 operazioni ed il finanziamento di 5 operazioni ordinate secondo ordine temporale di presentazione.
- L'Allegato 2 (parte integrante) che riporta le 6 operazioni escluse dalla valutazione a seguito di rinuncia da parte dell'operatore.
- L' Elenco delle operazioni finanziate per capitolo di spesa, allegato A.

2. Sulla base di quanto indicato nell'Allegato A si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del Bilancio regionale per l'annualità in corso come di seguito specificato e come precisato nell'allegato contabile parte integrante e sostanziale:

Capitolo 5241	Competenza 2019	Euro	75.496,50

3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 (parti integranti) viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 22 novembre 2019

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE - MESE DI OTTOBRE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

L.R. 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali

N°	Operatore	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punteggio/Esito	Tipo Fin.	Canale Fin.
1	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	FP1911598201	RESPONSABILE GESTIONE E DIREZIONE ATTIVITA' BONIFICA AMIANTO	2019	8.340,00	6.900,00	APPROVATO E FINANZIATO	0.6.0FINANZ2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività finanziate - 2019
2	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	FP1911712401	MANUTENTORE DEL VERDE	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
3	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799302	RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITA' DI GOMMISTA	2019	29.815,50	29.815,50	APPROVATO E FINANZIATO	0.6.0FINANZ2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività finanziate - 2019
4	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799303	ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI	2019	12.927,00	12.927,00	APPROVATO E FINANZIATO	0.6.0FINANZ2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività finanziate - 2019
5	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799304	ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI	2019	12.927,00	12.927,00	APPROVATO E FINANZIATO	0.6.0FINANZ2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività finanziate - 2019
6	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799305	ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI	2019	12.927,00	12.927,00	APPROVATO E FINANZIATO	0.6.0FINANZ2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività finanziate - 2019
7	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799308	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 90 ORE (AI SENSI DEL PAR.8. ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
8	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799309	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 70 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
9	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799310	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 10 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
10	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799311	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 90 ORE (AI SENSI DEL PAR.8. ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
11	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799312	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 90 ORE (AI SENSI DEL PAR.8. ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
12	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799313	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 70 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
13	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799314	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 70 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
14	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799315	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 10 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
15	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799316	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO - 10 ORE (AI SENSI DEL PAR.8.ALL. DEL. 975 DEL 13.06.19)	2019			APPROVATO	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività non finanziate - 2019
				Totale con finanziamento	76.936,50	75.496,50			
				Totale	76.936,00	75.496,50			
				Totale con finanziamento	76.936,00	75.496,50			
				Totale	76.936,00	75.496,50			

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI ESCLUSE DALLA VALUTAZIONE

N°	Operatore	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Anno rif.	Punteggio/Esito	Tipo Fin.	Canale Fin.
1	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	FP1910534501	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività
2	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	FP1910534901	ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività
3	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	FP1910597201	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività
4	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799301	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività
5	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799306	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività
6	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	FP1911799307	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	2019	RINUNCIATO PRIMA DELL'AMMISSIBILITA'	0.6.0NNFIN2019	Formazione prevista da normative specifiche: attività

19_49_1_DDS_FORM_14223_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 22 novembre 2019, n. 14223/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019". Programma specifico n. 52/19 - Percorsi di formazione per il rafforzamento delle competenze e la riqualificazione di lavoratori occupati. Avviso di cui al decreto n. 10368/LAVFORU del 13/09/2019. Approvazione e prenotazione fondi delle operazioni presentate nello sportello del mese di ottobre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;
VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 05/07/2017;
VISTO il DPReg. 15 ottobre 2018, n. 0203/Pres. "Regolamento per l'attuazione del Programma operativo regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26)" e successive modifiche e integrazioni, pubblicato sul B.U.R. n. 43 del 24/10/2018;
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2019", di seguito "PPO 2019", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e s.m.i.;
VISTO il decreto n. 10368/LAVFORU del 13 settembre 2019, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 del 25/09/2019, con il quale è stato emanato l'Avviso per la realizzazione delle operazioni a valere sull'asse 3 -Fondo sociale europeo, Programma Operativo regionale 2014/2020, PPO 2019, Programma specifico n. 52/19 - Percorsi di formazione per il rafforzamento delle competenze e la riqualificazione di lavoratori occupati, di seguito "Avviso";
PRECISATO che le operazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica lavoro@certregione.fvg.it entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno di ciascun mese di operatività dello sportello ed entro il termine ultimo del 30 giugno 2020, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili;
RICORDATO che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni relative ai percorsi di formazione per il rafforzamento delle competenze e la riqualificazione di lavoratori occupati ammontano ad un totale di Euro 800.000,00;
PRECISATO che l'Avviso prevede la possibilità di usufruire di una riserva di Euro 50.000 per le operazioni formative di ciascuna area interna regionale e cioè:

Area interna regionale	Riserva Eur
Alta Carnia	50.000,00
Dolomiti Friulane	50.000,00
Canal del Ferro - Val Canale	50.000,00

EVIDENZIATO che le operazioni formative destinate ai lavoratori delle imprese collocate in Alta Carnia, nell'area delle Dolomiti Friulane e nel Canal del Ferro - Val Canale sono oggetto di graduatorie separate se le stesse imprese risultano appartenenti ai settori produttivi previsti per ogni singola area come specificato all'articolo 9 dell'Avviso;
EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate secondo quanto previsto dal paragrafo 12 dell'Avviso;
VISTO il decreto n. 11635/LAVFORU del 9 ottobre 2019 con cui è stata nominata la Commissione valutatrice delle operazioni presentate;

VISTE le operazioni presentate dal 01/10/2019 al 31/10/2019;
PRESO ATTO che tutte le 38 operazioni presentate sono state ammesse alla valutazione;
EVIDENZIATO che la Commissione ha provveduto alla valutazione delle operazioni ammesse alla valutazione, formalizzando le risultanze finali nella relazione del 20/11/2019;
PRESO ATTO che dalla suddetta relazione emerge che 37 delle 38 operazioni ammesse alla valutazione sono state approvate mentre una è stata rinunciata prima della valutazione;
PRESO ATTO che la valutazione delle stesse determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- Graduatoria delle operazioni approvate, Allegato 1 (parte integrante)
- Elenco delle operazioni non approvate, Allegato 2 (parte integrante)
- Elenco delle operazioni finanziate per capitolo di riferimento, Allegato A

CONSIDERATO che l'Allegato 1 prevede l'approvazione e l'ammissione a finanziamento di 37 operazioni per complessivi Euro 219.525,94;
PRECISATO che 5 delle operazioni approvate sono destinate alla formazione dei lavoratori dell'Area delle Dolomiti friulane e che nessuna operazione è destinata alla formazione dei lavoratori dell'Alta Carnia o del Canal del Ferro - Val Canale;
PRECISATO che si è proceduto a verificare la necessaria disponibilità finanziaria, si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale, sulla base di quanto indicato nell'allegato A:

Capitolo	spesa autorizzata esercizio in corso Euro
3241	11.575,50
3242	27.010,20
3243	38.586,00
3245	21.353,04
3246	49.823,90
3247	71.177,00
TOTALE	219.525,94

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
PRECISATO inoltre che i soggetti attuatori, ai quali compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2519 del 28 dicembre 2018;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2019/2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2518 del 28 dicembre 2018;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare, gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate nel mese di ottobre 2019, sono approvati gli allegati rispettivamente denominati:

- Graduatoria delle operazioni approvate, Allegato 1 (parte integrante)
- Elenco delle operazioni non approvate, Allegato 2 (parte integrante)
- Elenco delle operazioni finanziate per capitolo di riferimento, Allegato A

2. L'allegato 1 prevede l'approvazione e l'ammissione al finanziamento di 37 operazioni per complessivi Euro 219.525,94
3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del Bilancio regionale per l'annualità in corso come di seguito specificato:

Capitolo	spesa autorizzata esercizio in corso Euro
3241	11.575,50
3242	27.010,20
3243	38.586,00
3245	21.353,04
3246	49.823,90
3247	71.177,00
TOTALE	219.525,94

4. Per le imputazioni contabili si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

5. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1, e 2 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 22 novembre 2019

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE - MESE DI OTTOBRE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

FSE 2014/2020 Percorsi di formazione per il rafforzamento delle competenze e la riqualificazione di lavoratori occupati - 2019 ps 52

N°	Operatore	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punteggio/ Esito	Tipo Fin.	Canale Fin.
1	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911389001	NUOVI METODI DI PRODUZIONE E LAVORO IN TEAM	2019	6.228,57	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
2	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	FP1911752701	STRUMENTI PER LA PROGETTAZIONE EUROPEA NEL SOCIALE	2019	9.342,86	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
3	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788903	GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEL NUOVO IMPIANTO DI COTTURA INDUSTRIALE A BASSA TEMPERATURA	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
4	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788904	TECNICHE DI SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
5	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788905	STRUMENTI E TECNICHE DI DIGITAL MARKETING INTEGRATO	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
6	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788906	PROJECT MANAGEMENT: METODOLOGIA STRUTTURATA PER LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DEI PROGETTI	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
7	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788907	USO SPECIALISTICO DI WORDPRESS	2019	7.162,85	5.014,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
8	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788908	DIGITAL MARKETING INTEGRATO	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
9	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788909	INGLESE TECNICO E COMMERCIALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
10	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788910	STRUMENTI E TECNICHE DI WEB MARKETING INTEGRATO	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE

11	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788911	PRINCIPI E METODI DI SOLID EDGE	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
12	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788912	STRUMENTI E TECNICHE DI BUSINESS INTELLIGENCE AVANZATO	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
13	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788913	BUSINESS ENGLISH PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
14	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788914	STRUMENTI E TECNICHE DI LEAN PROJECT MANAGEMENT AVANZATO	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
15	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788915	STRUMENTI AVANZATI DI BUSINESS INTELLIGENCE	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
16	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788916	ISO 14001 E LA MISURA DELLE PERFORMANCE AMBIENTALI	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
17	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788917	SALUTE E SICUREZZA: DALLA OHSAS 18001:07 ALLA NUOVA ISO 45001	2019	10.899,99	6.539,99	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
18	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788918	LA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
19	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788919	LA LEAN MANUFACTURING E LE 5S	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
20	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788920	LEAN PROJECT MANAGEMENT APPROFONDIMENTI E APPLICAZIONI	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
21	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788921	PRINCIPI E TECNICHE DI CUSTOMER CARE	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
22	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791505	PROGETTAZIONE E GESTIONE INTEGRATA DEI PROCESSI PRODUTTIVI	2019	10.900,00	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE

23	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791506	ATTIVITA' DI MARKETING PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPRESA	2019	7.474,29	5.232,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
24	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791507	IL CONTROLLO INFORMATIZZATO DELLE FUNZIONI PRODUTTIVE	2019	9.342,86	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
25	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791508	LE ICT PER IL CONTROLLO E L'EFFICIENZA DI PROCESSO	2019	9.342,86	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
26	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791509	STRUMENTI OPERATIVI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPRESA	2019	7.474,29	5.232,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
27	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791510	I SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE SECONDO LA NORMA ISO 14001:2015	2019	6.228,57	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
28	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791511	METODOLOGIE INNOVATIVE PER L'EFFICIENZA DEI PROCESSI	2019	9.342,86	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
29	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791512	SISTEMI LEAN PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE	2019	7.266,67	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
30	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791513	LEAN OFFICE PER L'ANALISI E L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI D'UFFICIO	2019	6.540,00	3.924,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
31	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791514	SISTEMI LEAN PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE	2019	7.266,67	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
32	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791515	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	2019	6.540,00	3.924,00	APPROVATO	1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE
			Totale con finanziamento		287.967,49	191.185,94			
			Totale		287.967,49	191.185,94			

1	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788901	SVILUPPARE APPLICAZIONI PER IL SISTEMA ANDROID: STRUMENTI AVANZATI	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIDF19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - DOLOMITI FRIULANE

2	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	FP1911788902	TECNICHE E METODI DI PROGRAMMAZIONE PER AMBIENTE IOS	2019	9.342,85	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIDF19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - DOLOMITI FRIULANE
3	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791501	TIPOLOGIE E MODELLI DI COMUNICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE - TEAM 1	2019	8.720,00	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAGDF19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) GRANDI - DOLOMITI
4	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791502	TIPOLOGIE E MODELLI DI COMUNICAZIONE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE - TEAM 2	2019	8.720,00	4.360,00	APPROVATO	1420OCCAGDF19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) GRANDI - DOLOMITI
5	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791503	SISTEMI AVANZATI DI PROGRAMMAZIONE MACCHINA	2019	9.342,86	6.540,00	APPROVATO	1420OCCAPMIDF19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - DOLOMITI FRIULANE
				Totale con finanziamento	45.468,56	28.340,00			
				Totale	45.468,56	28.340,00			
				Totale con finanziamento	333.436,05	219.525,94			
				Totale	333.436,05	219.525,94			

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI NON APPROVATE

N°	Operatore	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Anno rif.	Esito/Punteggio		Tipo Fin.	Canale Fin.
1	SYNTHESI FORMAZIONE	FP1911791504	LA DIGITALIZZAZIONE DEI DATI IMPRESA 4.0 - AREA CONTROLLER	2019	RINUNCIATO PRIMA DELLA VALUTAZIONE		1420OCCAPMIRE19	FSE 2014/2020 - OPERAZIONI DI CARATTERE COLLETTIVO TIPO A) PMI - REGIONE

19_49_1_DDS_FSE_13867_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 13867

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità - Tirocini PRO OCC. Operazione cod. FP1962300004. Modifica titolo.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato approvato l'"Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori "finanziate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità -12/18 - FVG progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);
VISTI i decreti n. 992/LAVFORU del 22 febbraio 2018, n. 3004/LAVFORU del 17 aprile 2018, n.3908/LAVFORU del 16 maggio 2018, n. 5891/LAVFORU del 9 luglio 2018, n. 6123/LAVFORU del 17 luglio 2018, n. 6743/LAVFORU del 26 luglio 2018, n. 6859/LAVFORU del 3 agosto 2018, n.7853/LAVFORU del 10 settembre 2018, n. 9703/LAVFORU del 31 ottobre 2018, n.10098/LAVFORU del 13 novembre 2018, n. 583/LAVFORU del 28 gennaio 2019, n. 7516/LAVFORU del 27 giugno 2019, e n. 7978/LAVFORU del 10 luglio 2019, con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;
VISTO il decreto n. 3143/LAVFORU del 20 aprile 2018 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e i soggetti promotori dei tirocini extracurriculari realizzati in PRO OCC:
a. ATI 1 - Hub Giuliano
con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale
b. ATI 2 - Hub Isontino
con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
c. ATI 3 - Hub Udine e bassa friulana
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
d. ATI 4 - Hub Medio e alto Friuli
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
e. ATI 5 - Hub Pordenonese
con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia
EVIDENZIATO che la realizzazione dei tirocini extracurriculari è disciplinata dalle disposizioni tecnico-operative di cui al succitato Avviso approvato decreto n. 686/LAVFORU/2018 e successivi decreti di modifica, e dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg n. 57 del 19 marzo 2018
RICHIAMATO il decreto n. 8133/LAVFORU del 15 luglio 2019, con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le proposte di "Tirocini extracurricolari" presentate nel mese di maggio 2019;
EVIDENZIATO che, con il succitato decreto 8133/LAVFOU/2019 è stata approvata, tra le altre, la seguente proposta di tirocinio presentata da ATI 3 - Hub Udine e bassa friulana:

Codice	FP1962300004
Titolo	Tirocinio in addetto alle attività di cooperazione internazionale - Z.S.
Fascia	5
Contributo assegnato	euro 2.810,00

PRECISATO che la Struttura Regionale Attuatrice, nella seduta di valutazione del 21 giugno 2019 ha, tra l'altro, disposto la modifica del titolo della proposta di tirocinio sopraccitata da "Tirocinio in addetto alle attività di cooperazione internazionale - Z.S." a "Tirocinio in addetto alle attività di segreteria in am-

bito internazionale - Z.S.”
RILEVATO che, per mero errore materiale, tale modifica non è stata apportata al sistema informativo;
RITENUTO di correggere il suddetto errore;
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l’articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto “Articolazione organizzativa generale dell’amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l’assetto delle posizioni organizzative” e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1430, adottata nel corso della seduta del 23 luglio 2018 con la quale, l’organo collegiale, su proposta del Presidente della Regione, ha conferito l’incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con preposizione all’Area istruzione, alta formazione e ricerca a decorrere dal 2 agosto 2018 e per la durata di un anno;
PRESO ATTO che in base al combinato disposto del comma 1, lettera a) e del comma 2 dell’art. 11 della L.R. n. 26/2018, non è più prevista nell’ambito dell’assetto organizzativo regionale, l’articolazione in Aree fatta eccezione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
PRESO ATTO che ai sensi del comma 2 del citato art. 11 gli incarichi di Vicedirettore centrale già conferiti al 31 dicembre 2018 si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza;
DATO ATTO che a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all’interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;
VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell’incarico ad altro dirigente dell’Amministrazione;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è disposta la variazione del titolo all’operazione sotto elencata, presentata da ATI 3 - Hub Udine e bassa friulana, e approvata con decreto n.8133/LAVFORU del 15 luglio 2019:

Codice	FP1962300004
Titolo	Tirocinio in addetto alle attività di segreteria in ambito internazionale - Z.S.
Fascia	5
Contributo	euro 2.810,00

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 20 novembre 2019

SEGATTI

19_49_1_DDS_FSE_13868_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 13868

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2019 - Programma specifico n. 80/19 - “Voucher per favorire la partecipazione femminile ai percorsi ITS” - Asse 3 - Istruzione e formazione. PPO 2019 - Programma specifico n. 4/19 - “Istituti Tecnici Superiori (ITS)”. Terza integrazione dell’Avviso per la presentazione delle operazioni da parte degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione 30 luglio 2009 n. 1789 con la quale la Giunta regionale, sulla base delle indicazioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, ha individuato, nell’ambito della Regione Friuli Venezia Giulia, due Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.) :

- "Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica e aeronautica" avente come istituzione di riferimento l'Istituto scolastico Arturo Malignani di Udine;
- "Istituto tecnico superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione" avente come istituzione di riferimento l'Istituto scolastico John F. Kennedy di Pordenone ;

VISTI i decreti del Direttore del Servizio istruzione, diritto allo studio, alta formazione e ricerca n.2996/LAVFOR/ISTR/2014 del 29 aprile 2014 e n.2906/LAVFORU del 13 luglio 2015, che, in attuazione del suddetto Piano triennale e a seguito dell'espletamento delle procedure relative a specifici Avvisi pubblici, individuano rispettivamente l'Istituto tecnico statale "A. Volta" di Trieste quale Ente di riferimento dell'"Istituto tecnico superiore per le Nuove Tecnologie della Vita" e l'ISIS Nautico "Tomaso di Savoia Duca di Genova" di Trieste quale Ente di riferimento dell'"Istituto tecnico superiore per la Mobilità sostenibile";
VISTA la deliberazione n. 2014 del 28/10/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale la Giunta regionale ha approvato il documento "Piano Territoriale Triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.), il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia anni 2017-2019";
DATO ATTO che le attività ed il funzionamento degli I.T.S. sono finanziate sia da risorse nazionali stanziate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (Dipartimento per il sistema di istruzione e formazione) sia da risorse comunitarie facenti capo al Fondo sociale europeo;
VISTO il documento di "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2019", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni, nel quale vengono pianificati i programmi specifici finanziabili nell'anno 2019 nell'ambito del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO, in particolare, il programma specifico n. 4/19: Istituti Tecnici Superiori (ITS) che dispone la realizzazione di percorsi ITS da parte delle Fondazioni operanti nel territorio del Friuli Venezia Giulia, prevedendo un contributo di euro 5.356.828,75 per l'annualità 2019;
VISTO, inoltre, il programma specifico n. 80/19: Voucher per favorire la partecipazione femminile ai percorsi ITS, che dispone un sostegno alla partecipazione di donne ai percorsi ITS delle fondazioni regionali attraverso un voucher che abbatte i costi e la tassa di iscrizione, prevedendo un contributo in euro di 45.000,00 per l'annualità 2019;
VISTO il proprio decreto n.6000/LAVFORU del 26.05.2019 e s.m.i. che approva l'"Avviso per la presentazione di operazioni da parte degli Istituti Tecnici Superiori", individuati dalla citata deliberazione giuntale n. 1789/2010 e dai suddetti decreti n.2996/LAVFOR/ISTR/2014 del 29 aprile 2014 e n.2906/LAVFORU del 13 luglio 2015;
VISTI i propri decreti n. 11368/LAVFORU del 02.10.2019, n. 11459/LAVFORU del 04.10.2019, n. 11621/LAVFORU del 09.10.2019 e n. 11622 del 09.10.2019 di approvazione delle operazioni, di cui al suddetto Avviso, presentate rispettivamente dalla Fondazione ITS nuove tecnologie per il made in Italy Malignani di Udine, dalla Fondazione ITS Accademia Nautica dell'Adriatico, dalla Fondazione ITS per le nuove tecnologie della vita A. Volta di Trieste e dalla Fondazione ITS per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione J.F. Kennedy di Pordenone;
CONSIDERATO che l'operazione triennale "T.S. per la mobilità delle persone e delle merci-conduzione del mezzo navale/gestione apparati e impianti di bordo" comprende anche il progetto H, per un valore di euro 51.000;
VALUTATO che, pertanto, si rende necessario integrare il suddetto Avviso, modificando in particolare il paragrafo 4.1.1 Allegato a), al fine di rideterminare l'ammontare massimo del finanziamento FSE per ciascuna operazione, e in particolare il valore massimo del progetto A relativo alla sopraccitata operazione triennale "T.S. per la mobilità delle persone e delle merci-conduzione del mezzo navale/gestione apparati e impianti di bordo";
RITENUTO, pertanto, di predisporre le necessarie modifiche al richiamato Avviso;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327, adottata nel corso della seduta del 26 luglio 2019 con la quale, l'organo collegiale, su proposta Assessore alla funzione pubblica, semplificazione e sistemi informativi, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
DATO ATTO che a decorrere dal 1 gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR

FSE;
VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;
PRECISATO, infine, che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è apportata la seguente modifica ed integrazione all'"Avviso per la presentazione di operazioni da parte degli istituti tecnici superiori", approvato con decreto n.6000/LAVFORU del 26.05.2019 e s.m.i.:
Il terzo capoverso del paragrafo "4.1.1 Allegato a)" viene sostituito dal seguente:
" Si dà atto che l'ammontare del finanziamento FSE massimo per ciascuna operazione - Progetto A è ripartito secondo la seguente tabella:

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	FONDI FSE MAX PROGRAMMA SPECIFICO N.4/19
I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (2 operazioni)	I percorso ITS Euro 143.351,42- II percorso ITS Euro 143.351,42-
I.T.S. Nuove tecnologie per il made in Italy sistema meccanica (5 operazioni)	I percorso ITS Euro 193.910,83- II percorso ITS Euro 193.910,82- III percorso ITS Euro 193.910,82- IV percorso ITS Euro 193.910,82- V percorso ITS Euro 193.910,82-
I.T.S. area Nuove tecnologie per la vita (3 operazioni)	I percorso ITS Euro 227.625,92- II percorso ITS Euro 227.625,92- III percorso ITS Euro 227.625,92-
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci (4 operazioni)	Percorso ITS triennale Euro 260.787,50- II percorso ITS Euro 247.187,50- III percorso ITS Euro 247.187,49- IV percorso ITS Euro 247.187,50-

2. Il presente decreto e l'allegato documento costituente testo integrato dell'Avviso sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 20 novembre 2019

SEGATTI

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2019

Programma specifico n. 4/19 **- Istituti Tecnici Superiori (ITS)**

Programma specifico n. 80/19 **– Voucher per favorire la partecipazione femminile ai percorsi ITS**

Piano territoriale triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (ITS), il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI DA PARTE DEGLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI

(Testo coordinato)

Novembre 2019

INDICE

PREMESSA 3
1. QUADRO NORMATIVO 3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO 7
2.1 La Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia 7
2.2 I percorsi I.T.S. 8
3. OPERAZIONE I.T.S BIENNIO 2019/2021 e TRIENNIO 2019-2022: CARATTERISTICHE, DESTINATARI E RISORSE FINANZIARIE 9
3.1 Caratteristiche dell'operazione: 9
3.2 Caratteristiche dei progetti: 9
Progetto A: Percorso a carattere strettamente formativo 9
Progetto B: Azioni di sistema a carattere formativo 12
Progetto C: Azioni di sistema a carattere non formativo: seminari di orientamento 13
Progetto D: Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi 13
Progetto E: Azioni di sistema a carattere non formativo: accompagnamento al lavoro 13
Progetto F: Azioni propedeutiche alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni 14
Progetto G: Voucher 14
Progetto H: Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie 14
Progetto I: azioni di sistema di carattere non formativo: attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia 14
3.3 Sedi di svolgimento 14
3.4 Risorse finanziarie 15
3.4.1 Costo complessivo 15
3.4.2 Piano di Finanziamento 16
3.5 Diritti ed obblighi delle Fondazioni ITS 19
4. PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA 20
4.1 Modalità e termine di presentazione 20
4.1.1 Allegato a) 20
4.1.2 Allegato b) 21
4.2 Valutazione dell'operazione 22
5. AVVIO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' 23
5.1 Avvio delle attività 23
5.2 Modalità di attuazione e gestione delle attività 24
5.2.1 Partecipazione ai progetti formativi 24
5.2.2 Informazione, pubblicità 24
5.2.3 Gestione amministrativa dei progetti 24
5.2.4 Gestione didattica dei progetti 25
5.2.5 Gestione finanziaria dei progetti 25
5.2.6 Prove d'esame e attestati finali ed intermedi 25
6. GESTIONE FINANZIARIA, COSTI AMMISSIBILI 25
6.1. Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo – Qualificazione superiore –Percorso ITS 26
6.2 Azioni di sistema (Progetti B, C, D, E, F, I) 26
6.3 Operazioni gestite secondo la modalità a costi reali (progetti G e H) 27
6.3.1 Progetto G: Voucher 27
6.3.2 Progetto H : Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie 28
6.4 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione ITS 28
6.5. Flussi finanziari 29
6. bis GESTIONE FINANZIARIA "PREMIALITA'" 30
7. TRATTAMENTO DEI DATI 30
8. PRINCIPI ORIZZONTALI 31
9. INDICATORI 31
10. ELEMENTI INFORMATIVI 32

PREMESSA

Il presente Avviso fornisce indicazioni agli Istituti tecnici superiori (di seguito I.T.S.), individuati con DGR n. 1979/2010 e con decreti del Direttore di servizio istruzione, diritto allo studio, alta formazione e ricerca n. 2996/LAVFOR/IST/2014 e n. 2906/LAVFORU/2015 per l'attivazione, la gestione e la rendicontazione delle operazioni I.T.S. del biennio 2019 – 2021 e del triennio 2019 – 2022, comprensive, ove previsti, dei corsi presso centri accreditati necessari per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie.
Vengono, altresì, definiti i requisiti e le modalità per l'assegnazione di voucher per sostenere la partecipazione delle donne ai sopraccitati percorsi formativi di istruzione tecnica superiore.
Gli I.T.S. di cui sopra sono:

1) Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica ed aeronautica, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "Malignani" di Udine;
2) Istituto tecnico superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "Kennedy " di Pordenone;
3) Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie per la vita, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "A. Volta" di Trieste;
4) Istituto tecnico superiore Accademia Nautica dell'Adriatico nell'area Mobilità sostenibile, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'I.S.I.S Nautico "Tomaso di Savoia Duca di Genova – Luigi Galvani" di Trieste.

Avendo a riferimento la disciplina nazionale di cui al successivo paragrafo "Quadro normativo" e il presente Avviso, ai soggetti individuati nei punti 1, 2, 3 e 4, costituiti dagli istituti scolastici sopracitati unitamente ad altri soggetti pubblici e privati, in forma di fondazione in partecipazione, compete l'avvio delle attività formative e di sistema, nonché la successiva gestione, didattica ed amministrativo - finanziaria, di tali attività, unitamente alla concessione dei voucher alle studentesse per abbattere i costi della tassa di iscrizione.
Le attività ed il funzionamento degli I.T.S. sono finanziati sia da risorse nazionali che da risorse comunitarie e da ulteriori risorse derivanti dai costi di iscrizione, da finanziamenti dei soci e di altri soggetti pubblici e privati.
Attualmente:

- Le risorse nazionali sono stanziate dal Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (Dipartimento dell'Istruzione) ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 articolo 1, commi 465-469.
- Le risorse comunitarie, gestite dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Servizio Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo (di seguito Direzione e Servizio) fanno capo al Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito Programma Operativo, che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra nell'*ASSE 1- OCCUPAZIONE* Priorità di investimento: 8.iv) *L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore* e nell'*ASSE 3 – ISTRUZIONE E FORMAZIONE* Priorità di investimento: 10.ii) *Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati.*

L'unità organizzativa responsabile dei procedimenti contributivi di cui al presente Avviso è il Servizio Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Orientamento e alta formazione.

1. QUADRO NORMATIVO

Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- **Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 631**, che prevede la riorganizzazione del sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, di cui all'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008** recante "Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti

tecnici superiori" e relativi allegati a) linee guida per la costituzione degli I.T.S. b) I.T.S. schema di statuto c) piani di intervento territoriali;

- **Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca** (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) **7 settembre 2011** recante "Norme generali concernenti i diplomi per gli I.T.S. e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, terzo comma e 8 secondo comma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008" (di seguito D.M. 7 settembre 2011);
- **Articolo 52 del Decreto legge 9 febbraio 2012 n. 5** convertito in legge 9 aprile 2012, n. 35 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) e successivi documenti di attuazione;
- **Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca** (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero dello Sviluppo economico e il Ministero dell'Economia e delle Finanze) **7 febbraio 2013** recante "Linee guida in materia di semplificazione e promozione dell'istruzione tecnico professionale a norma dell'articolo 52 del decreto legge 9 febbraio 2012, convertito in legge 4 aprile 2012 n. 35, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo" (di seguito D.M. 7 febbraio 2013);
- **Note esplicative** del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Dipartimento per l'istruzione, Direzione generale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni;
- **Accordo per la realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione dei percorsi degli Istituti tecnici superiori**, siglato tra Governo, Regioni e Enti locali in sede di Conferenza Unificata in data 5 agosto 2014;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"**, ed in particolare l'articolo 1 commi nn. 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52;
- **Accordo per la ripartizione del finanziamento nazionale destinato ai percorsi degli Istituti Tecnici Superiori, e Modifiche ed integrazioni al sistema di monitoraggio e valutazione dei percorsi degli Istituti tecnici superiori**, siglato tra Governo, Regioni e Enti locali in sede di Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2015;
- **Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca** (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero dello Sviluppo economico e il Ministero dell'Economia e delle Finanze) **16 settembre 2016** recante "Linee guida in materia di semplificazione e promozione degli Istituti tecnici superiori a sostegno delle politiche di istruzione e formazione sul territorio e dello sviluppo dell'occupazione dei giovani, a norma dell'articolo 1, comma 47, della Legge 13 luglio 2015, n.107 recante la Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **Articolo 1, commi 465-469 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021,** concernenti il finanziamento statale degli Istituti Tecnici Superiori;
- **Articolo 45 del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81** recante la "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- **Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali** (di concerto con il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e il Ministero dell'economia e delle finanze) **12 ottobre 2015** recante la "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81";
- **Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**- Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione **28 novembre 2017, n. 1284** che individua le Unità di costo standard per la definizione del contributo finale ammissibile per i percorsi ITS;
- **Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti** (di concerto con Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) **23 gennaio 2018, n. 15** recante "Disposizioni per lo svolgimento delle prove di verifica finale delle competenze acquisite dagli allievi degli Istituti Tecnici Superiori – I.T.S. – costituiti per l'area tecnologica della Mobilità sostenibile, ambiti "*mobilità delle persone e delle merci*" e "*gestione degli apparati e degli impianti di bordo*", unificate con le prove di esame per il conseguimento delle certificazioni di competenza di Ufficiale di coperta e di Ufficiale di macchina;

- **Art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- **Legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18, articolo 9 commi 23, 23 bis e 24** che prevede il concorso finanziario dell'amministrazione regionale alla realizzazione di percorsi di istruzione tecnica superiore a favore delle fondazioni costituite ai sensi del DPCM 25 gennaio 2008;
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- **Regolamento delegato (UE) n. 697/2019 della Commissione del 14 febbraio 2019** recante modifica del Regolamento delegato (UE) n. 2195/2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014** che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014**, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014** recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015** recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- **Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014** recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- **Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014** che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e

disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- **Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018** che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014** che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013** relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti de minimis;
- **Accordo di Partenariato Italia 2014/2020** adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- **Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia**, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
- **Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso"** e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Legge regionale n. 27 del 21 luglio 2017 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";**
- **Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n.26),** di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 43 del 24 ottobre 2018;
- **Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche,** approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale),** di seguito denominato Regolamento Formazione Professionale, approvato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 del 05 luglio 2017;
- **Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013",** di seguito denominato documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017;
- **Documento concernente le "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA",** approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017, di seguito denominato Linee guida;
- **Documento concernente le "Linee Guida in materia di ammissibilità della spesa"**, emanato con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016, e successive modifiche e integrazioni;
- **Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019"**, di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019;
- **Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato** di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati, nel tempo vigente;

- **Piano Territoriale Triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.), il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia, anni 2017-2019**, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2014 del 28 ottobre 2016;
- **Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia – S3,** approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 708 del 17 aprile 2015 e successivi aggiornamenti ed integrazioni;
- **Protocollo d'intesa** approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2198 del 23 novembre 2018, in corso di stipula, **riguardante l'integrazione e la promozione della formazione tecnico superiore nel settore della logistica portuale delle Regioni Friuli Venezia Giulia e Veneto**.
- **Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca n.1045 del 8 luglio 2019** concernente il riparto delle risorse disponibili sul Fondo per l'istruzione e la formazione tecnica superiore per l'anno 2019.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 La Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia

La Strategia di specializzazione intelligente rappresenta un pilastro della politica di sviluppo attuata in Friuli Venezia Giulia ed è finalizzata a costruire un vantaggio competitivo per la Regione adattando e specializzando i sistemi produttivi territoriali al rapido e costante mutamento delle condizioni del sistema economico e del mercato.
I cambiamenti attesi come risultato della Strategia sono:
a) il consolidamento produttivo e il riposizionamento delle realtà industriali e produttive regionali verso segmenti di filiera a maggior valore aggiunto e distintive del tessuto economico regionale;
b) il cambiamento del sistema produttivo economico regionale verso nuovi ambiti capaci di generare nuova occupazione, nuovi mercati, industrie, partendo sia da settori "tradizionali" sia ad alto contenuto tecnologico.
In entrambi i casi il cambiamento sarà innescato da investimenti in innovazione, da processi collaborativi con il mondo della ricerca e dal sostegno allo sviluppo di nuova imprenditorialità, al fine di rispondere alle sfide sociali emergenti.
In particolare, mediante un percorso di scoperta imprenditoriale e di coinvolgimento del territorio, sono state individuate le seguenti aree di specializzazione regionale:
- Agroalimentare
- Filiere produttive strategiche (metalmeccanica e casa)
- Tecnologie marittime
- Smart Health
- Cultura, creatività e turismo

Sono state definite, altresì, le traiettorie di sviluppo dell'innovazione in ciascuna area, che, in generale, sembrano essere caratterizzate da driver di innovazioni a carattere tecnologico, di prodotto, di processo e di natura organizzativa.
L'attuazione della Strategia si realizzerà attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie provenienti da diverse fonti e con diversi strumenti attraverso un'azione di "policy mix", che ha come obiettivo quello di integrare le diverse risorse e strumenti all'interno di un quadro coerente con le priorità e i cambiamenti attesi.
A tale proposito sono state individuate tre diverse forme di sostegno alla Strategia:
- diretto: azioni che intendono supportare direttamente e in maniera vincolata le Aree di Specializzazione e le relative traiettorie di sviluppo;
- indiretto: azioni che, pur non vincolate alle Aree S3, supportano le misure dirette a sostegno della Ricerca, Innovazione e Sviluppo del sistema economico regionale;
- di contesto: azioni finalizzate a rafforzare la competitività ed il contesto regionale, risultando complementari e di stimolo all'attuazione anche prospettica della S3, ma non ad essa direttamente collegate.

Tra le azioni dirette rientrano anche i percorsi di istruzione tecnica superiore, i quali, all'interno delle rispettive traiettorie di sviluppo, devono contribuire a promuovere e attivare processi in tema di innovazione e di rilancio competitivo del sistema economico regionale, con particolare attenzione a quelle che sono le implicazioni e le richieste derivanti dall'industria 4.0.

2.2 I percorsi I.T.S.

I percorsi avviati dai quattro sopraccitati I.T.S. sono stati:
nel biennio 2018/2020:

- **I.T.S. per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica e aeronautica:**
  - Tecnico superiore per l'automazione e i sistemi meccatronici;
  - Tecnico superiore per il controllo, la valorizzazione e il marketing delle produzioni agrarie, agroalimentari e agroindustriali;
  - Tecnico superiore per il processo, prodotto, comunicazione e marketing per il settore arredo;
  - Tecnico superiore per l'automazione ed i sistemi meccatronici- Additive Manufacturing.

- **I.T.S. per le tecnologie della informazione e della comunicazione:**
  - Tecnico superiore Web e Cloud Developer;
  - Tecnico superiore Data Manager;
  - Tecnico superiore sviluppatore Apps Mobile;
  - Tecnico superiore IOT Developer.

- **I.T.S. area nuove tecnologie per la vita:**
  - Tecnico superiore per lo sviluppo e la gestione di soluzioni di informatica biomedica;
  - Tecnico superiore per la gestione e manutenzione di apparecchiature biomediche, diagnostica per immagini e biotecnologie;
  - Tecnico superiore per la gestione delle tecnologie a supporto della continuità assistenziale e della medicina di iniziativa attraverso la gestione di dati e l'ottimizzazione dei processi clinici (TOCH).

- **I.T.S area Mobilità sostenibile:**
  - Tecnico superiore per l'infomobilità e le infrastrutture logistiche;
  - Tecnico superiore per la produzione e manutenzione del mezzo navale.

nel triennio 2018/2021:

- **I.T.S area Mobilità sostenibile:**
  - Tecnico Superiore per la Mobilità delle Persone e delle Merci – Conduzione del Mezzo Navale - Allievo Ufficiale di Navigazione/Gestione Apparati e Impianti di Bordo - Allievo Ufficiale di Macchine.

Nel biennio 2019/2021 e nel triennio 2019/2022, oltre alla prosecuzione della seconda annualità dei sopraccitati percorsi biennali e triennali iniziati nell'anno scolastico 2018/2019 (biennio 2018/2020 e triennio 2018/2021) e regolamentati dalle "Direttive" allegate al decreto del Vice Direttore centrale n. 5266 LAVFORU del 21/06/2018 e successive modifiche e integrazioni e della terza annualità del percorso triennale iniziato nell'anno scolastico 2017/2018, regolamentato dalle "Direttive" allegate al decreto del Vice Direttore centrale n. 4780 LAVFORU del 22/06/2017 e successive modifiche e integrazioni, gli I.T.S., citati in "Premessa" ai punti 1), 2), 3) e 4), potranno avviare le prime annualità relative a nuovi percorsi biennali e triennali disciplinati dal presente Avviso e, per quanto dalle stesse non previsto, dal Regolamento FSE.

Il presente Avviso disciplina esclusivamente l'attivazione delle operazioni I.T.S. relative al biennio 2019/2021 e al triennio 2019/2022, comprensive, ove previsti, dei corsi presso centri accreditati necessari per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie, da parte dei quattro I.T.S. già identificati dalla Regione e l'erogazione di voucher per favorire la partecipazione femminile ai percorsi I.T.S.

Le seconde annualità dei percorsi biennali e triennali iniziati nell'anno scolastico 2018/2019 (biennio 2018/2020 e triennio 2018/2021) ed il terzo anno del percorso iniziato nell'anno scolastico 2017/2018 restano pertanto disciplinate dalle Direttive approvate rispettivamente dal decreto del Vice Direttore centrale n. 5266/2018 e n. 4780/2017.

3. OPERAZIONE I.T.S BIENNIO 2019/2021 e TRIENNIO 2019-2022: CARATTERISTICHE, DESTINATARI E RISORSE FINANZIARIE

3.1 Caratteristiche dell'operazione:

Ciascuna operazione I.T.S. è articolato nei seguenti progetti:

A Percorso a carattere strettamente formativo;

B Azioni di sistema a carattere formativo: rafforzamento delle competenze, formazione formatori;

C Azioni di sistema a carattere non formativo: seminari di orientamento;

D Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi;

E Azioni di sistema a carattere non formativo: accompagnamento al lavoro;

F Azioni propedeutiche alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni;

G Voucher;

H Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie, ove previsti;

I Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia.

Ciascuna operazione ITS dovrà prevedere **obbligatoriamente** i progetti A, E, G e almeno uno tra i progetti B, D, F.

Il progetto C dovrà essere obbligatoriamente presente in almeno una delle operazioni presentate da ciascuna Fondazione. Qualora ciò non avvenga, l'ultima operazione in ordine di tempo presentata dalla Fondazione sarà considerata non ammissibile.

Il progetto H dovrà essere presente nell'operazione ITS qualora il profilo professionale di riferimento preveda l'ottenimento di certificazioni obbligatorie presso centri accreditati.

Il progetto I non è obbligatorio, ma qualora venga presentato, dovrà essere presente in almeno una delle operazioni di tutte e 4 le Fondazioni. In caso contrario, la Fondazione o le Fondazioni che l'hanno proposto dovranno ripresentare l'operazione/le operazioni con i relativi progetti, senza il suddetto progetto I.

Al termine della prima annualità l'entità e il numero delle azioni di sistema potranno essere rimodulati con adeguata motivazione, ferme restando le prescrizioni indicate nel presente avviso e previa autorizzazione da parte del Servizio.

3.2 Caratteristiche dei progetti:

Progetto A: Percorso a carattere strettamente formativo

Destinatari dei percorsi formativi

Ai percorsi I.T.S. accedono giovani ed adulti occupati o disoccupati, in possesso dei requisiti di accesso di cui all'articolo 3 comma 1 del D.M. 7 settembre 2011.

La verifica delle competenze di base (tecniche, tecnologiche e di lingua inglese) viene effettuata dagli I.T.S. mediante la predisposizione e la somministrazione di prove di accertamento predisposte anche su proposta o con l'apporto del Comitato tecnico scientifico presente tra gli organi della fondazione I.T.S.

Le Commissioni per l'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze sono predisposte dagli I.T.S. e sono formate da soggetti dotati di professionalità idonee in materia di orientamento e valutazione.

L'inserimento di nuovi allievi all'interno di un percorso formativo approvato è ammissibile con le modalità stabilite dal Regolamento FSE. In casi eccezionali e motivati può essere autorizzato dal Servizio un inserimento anche successivamente al primo quarto di attività formativa in senso stretto. In tal caso l'autorizzazione da parte del Servizio deve essere espressa.

Figure professionali tipo per la progettazione dei percorsi formativi

Le figure nazionali di riferimento dei diplomi I.T.S. sono indicate negli allegati da A a F (richiamati dall'art. 2) del citato D.M. 7 settembre 2011.

Ai fini del raggiungimento di omogenei livelli qualitativi e di spendibilità in ambito nazionale e dell'Unione europea delle competenze acquisite e dei titoli conseguiti, le figure nazionali di cui sopra comprendono le macro competenze in esito di cui all'articolo 4, comma 3 del medesimo decreto ministeriale.

In particolare, come previsto dall'articolo 2, comma 4 del citato D.M. 7 settembre 2011, gli I.T.S. declinano, a livello territoriale, le figure nazionali di riferimento, tenuto conto:

- di specifici standard di riferimento nazionali o europei;
- della Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia e in particolare:
  - ✓ di specifiche esigenze derivanti dal territorio regionale;
  - ✓ di specifiche competenze ed applicazioni tecnologiche richieste dal mondo del lavoro e delle professioni.

In relazione ai percorsi formativi, nella scelta delle figure da proporre gli I.T.S. godono di autonomia di scelta, sorretta da motivazione didattica, professionale e di ricaduta professionale adeguata, da esporsi dettagliatamente nell'ambito del progetto e non devono limitarsi alla mera riproposizione di percorsi già attivati nei bienni e trienni precedenti.

Pertanto, sarà possibile:

- proporre la ripetizione (rivista ed aggiornata anche alla luce dell'esperienza maturata nelle precedenti edizioni) dei percorsi formativi già avviati nei due bienni precedenti e nell'ultimo triennio dagli I.T.S citati in "Premessa", rispettivamente ai punti 1, 2 e 3, e al punto 4, dando così continuità all'attività formativa stessa;
- attivare percorsi per nuove figure professionali ricomprese nell'area tecnologica e nell'ambito di propria competenza. Le figure devono essere ricomprese tra le figure nazionali di cui agli allegati da A a F del D.M. 7 settembre 2011.

Requisiti e caratteristiche dei percorsi formativi I.T.S.

I percorsi a carattere strettamente formativo I.T.S. devono prevedere:

a. un numero di allievi da un **minimo di 20** fino a un **massimo di 30.** Il numero massimo di studenti dovrà rispettare, altresì, la capienza dell'aula accreditata;
b. durata dei percorsi :
   1. percorso biennale: una durata di norma di 2 semestri relativamente a ciascuna annualità (totale 4 semestri), con un numero complessivo di ore formative minimo di 1800 e massimo di 2000. Tali ore sono calcolate al netto delle eventuali ore di rafforzamento delle competenze di cui alle azioni di sistema e sono comprensive delle ore dedicate agli esami o prove finali. In attuazione a quanto disposto dall'art. 7, comma 2 del DPCM 25 gennaio 2008, la durata dei percorsi I.T.S. può essere aumentata entro il limite massimo di 6 semestri complessivi. Tale aumento temporale non dà luogo ad un aumento delle risorse finanziarie indicate dalle presenti direttive;
   2. percorso triennale nell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo": una durata di 6 semestri, con un numero complessivo di ore minimo di 3920 e massimo di 4120, in attuazione a quanto disposto dall'art. 7, comma 2 del DPCM 25 gennaio 2008 e considerata la particolarità delle figure professionali da formare. Tali ore sono calcolate al netto delle eventuali ore di rafforzamento delle competenze di cui alle azioni di sistema, sono comprensive delle ore dedicate agli esami o prove finali e comprendono attività di formazione teorica in aula e i periodi di tirocini formativi di navigazione.
c. organizzazione didattica:

1. la presenza, nell'ambito di ciascun semestre, di ore di attività teorica e di laboratorio (presso la Fondazione o laboratori di imprese o laboratori di ricerca), nelle quali deve essere garantita la disponibilità di risorse tecniche e strumentali adeguate e pienamente aggiornate al contesto tecnologico di settore. In particolare si segnala la sperimentazione promossa dal MIUR in merito alla metodologia del "Design Thinking" e si chiede di valutare la possibilità di utilizzare la stessa all'interno dei nuovi percorsi;
2. per il percorso triennale nell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo" la presenza di un numero minimo di 1000 ore di formazione in aula con attività teorica e di laboratorio e l'esistenza di tirocini formativi di navigazione pari ad un minimo di 12 mesi per un totale complessivo di n. 2920 ore di navigazione. Tali periodi di imbarco hanno carattere di addestramento/formativo e per essi potranno essere previste delle indennità economiche mensili, così come disposto dal nuovo Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro per il settore marittimo siglato il 1 luglio 2015;
3. per tutti gli altri percorsi la presenza di stage aziendali e tirocini formativi obbligatori in imprese coerenti rispetto al percorso formativo, per almeno il 30% della durata del monte ore complessivo del corso. Tali attività possono essere:
   - svolte anche in altre regioni italiane o all'estero;
   - organizzate con le modalità del percorso di alternanza (necessità di co-progettazione specifica).

   Qualora sussista la disponibilità dello studente, e al fine di valorizzare e consolidare le competenze acquisite durante lo stage, è possibile svolgere ulteriori periodi di stage presso la medesima azienda ospitante. Tuttavia, tali periodi non concorrono a formare il monte ore del percorso ITS.

   E' necessario che la Fondazione valuti in maniera attenta:
   - la coerenza dell'impresa ospitante rispetto alla figura professionale di riferimento dell'ITS;
   - le caratteristiche organizzative, produttive e dimensionali dell'impresa ospitante in modo da consentire l'effettivo coinvolgimento nella stessa del corsista impegnato nello stage. Nella valutazione delle dimensioni dell'impresa i riferimenti da prendere in considerazione sono gli effettivi dipendenti dell'impresa e in essi sono compresi i dipendenti, le persone che lavorano per l'impresa, in posizione subordinata e che per la legislazione, sono considerati come gli altri dipendenti, i proprietari, i gestori e i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti;
4. l'organizzazione didattica del percorso potrà configurarsi anche quale formazione in apprendistato per gli allievi assunti ai sensi dell'art.45 del D.Lgs n.81/2015 da imprese che hanno sedi operative sul territorio regionale . In tale caso la formazione in aula presso la Fondazione rivolta all'intera classe non potrà essere superiore al 60% dell'orario ordinamentale annuale e il percorso nel suo complesso dovrà essere realizzato anche nel rispetto della normativa vigente in materia di apprendistato;

d. <u>una docenza composta per almeno il 50% da esperti</u> provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore, maturata per almeno 5 anni, valorizzando in particolare il personale delle imprese che fanno parte della fondazione. A tali esperti deve essere riservata una quota di ore di docenza **pari almeno al 50% del monte ore** di formazione in aula. Tale requisito dovrà essere evidenziato in sede di rendiconto nella relazione tecnico – fisica;

e. <u>la presenza di un Comitato di progetto</u> che, anche in collaborazione con il Comitato tecnico scientifico della fondazione, è responsabile della conduzione scientifica di uno o più percorsi attivati dalla medesima fondazione (se in ambiti omogenei) e che è composto da docenti e responsabili dei corsi medesimi o dai rappresentanti dei soggetti formativi soci della fondazione;

f. <u>la predisposizione e/o la fornitura di materiali didattici</u>, specifici per il percorso proposto, nonché utilizzabili per la successiva diffusione;

h. <u>la strutturazione del percorso formativo in Unità Formative Capitalizzabili</u> (UFC) che tengano conto delle indicazioni di cui al D.M. 7 settembre 2011, nonché di eventuali standard di settore nazionali o europei. Per il percorso triennale nell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo" si fa riferimento, in particolare, agli standard STCW/IMO MODEL COURSES 7.03 per Officer in charge of a navigational watch e 7.04 per Officer in charge of an engineering watch;

i. <u>i riferimenti alla classificazione delle professioni</u> relative ai tecnici intermedi adottata dall'Istituto nazionale di statistica ed agli indicatori di livello previsti dalla U.E. per favorire la circolazione dei titoli in ambito comunitario;

l. il riferimento, nella descrizione delle figure e delle macrocompetenze in esito, a quelle contenute negli allegati da A a F del D.M. 7 settembre 2011;
m. la definizione dei crediti formativi, di cui all'articolo 4 comma 2 del D.M. 7 settembre 2011;
n. la presenza di eventuali forme di accompagnamento che possano agevolare la frequenza del percorso ed il successo formativo dei frequentanti, con particolare riferimento agli eventuali adulti occupati iscritti ai corsi;
o. la presenza di eventuali percorsi personalizzati destinati ai lavoratori occupati al fine di conciliare i loro impegni di lavoro con la frequenza dei percorsi;
p. la presenza di un tutor formativo che supporti gli allievi in ingresso ed in uscita dal percorso formativo e funga da raccordo con i tutori aziendali/imprenditori o loro delegati presenti nelle aziende in cui gli allievi svolgono lo stage/tirocinio/percorso in alternanza o di imbarco;
q. la presenza, nell'ultima annualità del percorso, di attività finalizzate all'inserimento lavorativo dei diplomati (privilegiando gli impieghi in coerenza con il percorso di studi superiori proposto) ovvero di sostegno all'avvio di nuove imprese (attività di consulenza individuale o comunque a piccoli gruppi omogenei per la progettazione e implementazione di un piano di impresa/accompagnamento e fornitura di servizi consulenziali in fase di sviluppo e avvio del piano medesimo). Le attività svolte vengono documentate attraverso schede e/o registri, sottoscritti dall'allievo e dall'operatore.

Per rendere possibile la formazione in un unico percorso sia di aspiranti Ufficiali di coperta/navigazione sia di aspiranti Ufficiali di macchina nel percorso triennale nell'ambito della "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e della "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo", è prevista la possibilità di organizzare il percorso formativo prevedendo che durante le attività teoriche e di laboratorio vengano sviluppate alcune unità di competenza comuni per l'intero gruppo classe e alcune unità di competenza specialistiche per sottogruppi omogeni di studenti da realizzare nei periodi di imbarco che coinvolgano l'altra parte del gruppo classe. Fermo restando la durata minima complessiva di n. 1000 ore per le suddette attività teoriche, le unità di competenza oggetto di frequenza comune non possono essere inferiori, in termini orari, a complessive 400 ore. Da un punto di vista amministrativo in sede di presentazione del preventivo, il valore dell'"ora percorso" (Valore UCS 1 ora corso: euro 49,93) verrà determinato imputando alla voce "n. ore di percorso" la somma delle ore previste per le unità di competenza comuni e per le unità di competenza specialistiche relative ai due gruppi omogenei di studenti.

Analogamente, al fine di consentire un riallineamento delle conoscenze e delle competenze possedute dagli studenti, sarà possibile suddividere il gruppo classe in sottogruppi omogeni di studenti. Tali periodi non potranno essere superiori complessivamente a n. 70 ore e in sede di presentazione del preventivo si procederà come descritto nel precedente capoverso. Analogamente, in sede di rendiconto nella relazione tecnico – fisica dovrà essere evidenziato chiaramente l'utilizzo di questa modalità organizzativa.

Progetto B: Azioni di sistema a carattere formativo

Le azioni di sistema a carattere formativo prevedono la realizzazione di attività relative a:
1. rafforzamento delle competenze degli studenti delle classi quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado interessati all'iscrizione ad un percorso I.T.S. o frequentanti i percorsi I.T.S., con particolare riferimento alle competenze tecniche, scientifico matematiche e a quelle nell'ambito dell'informatica;
2. rafforzamento delle competenze degli studenti delle classi quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado interessati all'iscrizione ad un percorso I.T.S. o frequentanti i percorsi I.T.S., nell'ambito della lingua inglese, ivi compreso l'inglese tecnico utilizzato nel contesto produttivo al fine di far conseguire il livello B2 (o superiore) del quadro di riferimento europeo per le lingue;
3. formazione dei docenti coinvolti nelle attività degli Istituti tecnici superiori e realizzazione di attività di aggiornamento destinate al personale docente di discipline scientifiche e tecnico – professionali della scuola.

Si precisa che tale progetto, qualora sia previsto nell'operazione, deve prevedere obbligatoriamente attività corsuali per una **durata media complessiva di 25 ore** con il coinvolgimento di almeno **40 allievi** complessivamente per le sopraindicate attività n.1, 2 e 3.

Tali azioni formative non devono configurarsi come sostitutive di analoghe attività previste dal piano di studi dei diversi Istituti.

Le ore frequentate dagli studenti per il rafforzamento delle proprie competenze non concorrono alla formazione del monte ore corso.

I suddetti percorsi sono gestiti con le modalità di cui ai successivi paragrafi 6.2 e 6.4.

Progetto C: Azioni di sistema a carattere non formativo: seminari di orientamento

Il progetto seminari di orientamento deve essere obbligatoriamente presente in almeno un'operazione fra quelle presentate dalla Fondazione; qualora ciò non avvenga, l'ultima operazione presentata dalla Fondazione è considerata non ammissibile.

Tale progetto prevede la realizzazione di attività relative a:

1. orientamento degli studenti alle professioni tecniche, con particolare riferimento agli studenti delle quarte e quinte classi degli istituti tecnici e professionali ovvero delle classi terze delle scuole secondarie di primo grado;
2. orientamento degli studenti e delle famiglie alla scelta dei percorsi di istruzione tecnica professionale (scuole secondarie di primo e secondo grado, rispettivamente classi terze e quarti e quinti anni);
3. azioni di promozione dell'offerta formativa presso le aziende dell'area economica di riferimento.

Le azioni di orientamento e di promozione possono essere realizzate in forma seminariale e gestite con le modalità di cui ai successivi paragrafi 6.2 e 6.4 e non possono avere una durata superiore a **quattro ore** da svolgersi in una unica giornata. Il progetto dovrà obbligatoriamente comprendere complessivamente il coinvolgimento di **almeno 200 studenti/partecipanti**.

Progetto D: Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi

Il progetto attività di supporto alla progettazione e alla realizzazione dei percorsi formativi, secondo quanto previsto dal punto 4 dell'allegato A) del DPCM 25 gennaio 2008, è funzionale ad identificare meglio le esigenze derivanti dal territorio regionale e a rispondere alle richieste di competenze provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni.
Nell'ambito del biennio 2019/2021 e del triennio 2019/2022, il progetto supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi I.T.S., qualora previsto nell'operazione, dovrà obbligatoriamente prevedere una attività di **creazione o implementazione di un sistema di valutazione delle competenze acquisite dagli allievi durante il percorso formativo ed in esito allo stesso, comprese le competenze acquisite in sede di stage.**

Nello specifico, tale attività può essere riferita a figure di nuova attivazione nel presente biennio/triennio ovvero può andare ad integrare il lavoro già avviato negli ultimi due bienni e trienni da parte delle Fondazioni.

Le figure professionali sulle quali è possibile presentare progetti sono esclusivamente quelle attivate da ciascun I.T.S. nei due bienni precedenti e nei trienni 2017/2020 e 2018/2021.

Il progetto presentato deve essere coerente con quanto disposto in tema di verifica e certificazione delle competenze e dei crediti formativi dal DPCM 25 gennaio 2008 e dal D.M. 7 settembre 2011 e si riferisce sia alla certificazione finale che ai crediti formativi acquisiti dagli allievi a seguito dell'interruzione del percorso formativo biennale comprese le competenze acquisite nell'ambito dello stage o del periodo di imbarco.

L'attività di supporto alla progettazione sopra descritta è gestita con le modalità di cui ai successivi paragrafi 6.2 e 6.4.

Progetto E: Azioni di sistema a carattere non formativo: accompagnamento al lavoro

Il progetto accompagnamento al lavoro è obbligatorio e prevede l'accompagnamento dei giovani impegnati nei percorsi ITS a conclusione dei percorsi stessi.

Le azioni di accompagnamento al lavoro possono essere organizzate con modalità collettive (seminari) o personalizzate e sono gestite con le modalità di cui ai successivi paragrafi 6.2 e 6.4.

Tale progetto, qualora previsto nell'operazione, dovrà obbligatoriamente comprendere l'accompagnamento di almeno n. **10 diplomandi/diplomati**.

Progetto F: Azioni propedeutiche alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni

Il progetto attività propedeutiche alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni costituisce il presupposto di ogni progetto di istruzione tecnica superiore presentato dalla fondazione I.T.S. Tale progetto riguarda una attività di analisi specifica e approfondita, tenuto conto anche di quanto viene evidenziato dalla Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia, delle esigenze derivanti dal territorio regionale e delle richieste di competenze provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni. Le attività possono avere una durata annuale o biennale e sono gestite con le modalità di cui ai successivi paragrafi 6.2 e 6.4.

Progetto G: Voucher

La presenza del progetto G nell'operazione ITS è obbligatoria. Tale progetto è finalizzato a favorire la partecipazione femminile alle attività di cui al paragrafo 3 progetto A del presente Avviso. Si prevede il finanziamento dei costi della quota d'iscrizione al percorso ITS delle studentesse dei corsi medesimi per un costo complessivo, nel triennio, di Euro 45.000,00.

A conclusione di ciascuna annualità, gli ITS, citati in premessa ai punti 1), 2), 3) e 4), potranno rimborsare la quota d'iscrizione ai percorsi, di cui al presente Avviso, alle studentesse che abbiano assicurato nel corso dell'anno un'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno l'80% dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale nel caso del secondo o terzo anno di corso.

La gestione finanziaria delle suddette operazioni avviene secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi 6.3.1 e 6.4.

Progetto H: Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie

Il percorso strettamente formativo I.T.S. "Tecnico superiore per la Mobilità delle Persone e delle Merci" prevede il conseguimento delle certificazioni obbligatorie previste dalle disposizioni del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che recepiscono la Convenzione ed il Codice internazionali sugli standard di addestramento, abilitazione e tenuta della guardia per i marittimi mediante la frequenza di corsi presso centri accreditati. Il progetto corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie riguarderà tali percorsi.

La gestione finanziaria delle suddette operazioni avviene secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi 6.3.2 e 6.4.

Progetto I: azioni di sistema di carattere non formativo: attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia

Il progetto "attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia", ha l'obbiettivo di promuovere la conoscenza dell'offerta formativa ITS nel suo complesso presso le scuole, gli studenti e le loro famiglie.
Può prevedere la creazione di un brand e di un format propri del sistema ITS regionale, nonché attività di pubblicizzazione del sistema stesso. In particolare sono previste attività di divulgazione e promozione congiunta dell'offerta formativa, quali seminari, convegni, eventi, campagne social e altro con utilizzo di strumenti adeguati al target.

3.3 Sedi di svolgimento

Le attività, riferite al progetto A "Percorso a carattere strettamente formativo", al progetto B "Azioni di sistema a carattere formativo" e al Progetto H "Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni

obbligatorie" si svolgono presso sedi didattiche accreditate ai sensi della normativa vigente, fatte salve eventuali deroghe preventivamente autorizzate.
È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di motivate e documentate esigenze di carattere organizzativo e pedagogico che rendono necessario lo svolgimento delle attività presso una sede didattica non accreditata, come ad esempio i centri di formazione autorizzati a rilasciare le certificazioni obbligatorie STCW. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dei sopraccitati progetti. In tal caso il soggetto proponente descrive in modo puntuale ed esaustivo le esigenze che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale ed indica la stessa, attestandone la conformità alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dei progetti, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione nel suo complesso, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della sede didattica occasionale, deve dare comunicazione, al Servizio, dell'utilizzo della sede medesima.

Gli stage, il tirocinio, l'apprendistato in impresa o i periodi di imbarco devono svolgersi presso sedi o unità navali conformi alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e possono svolgersi anche fuori dalla regione o all'estero.

3.4 Risorse finanziarie

3.4.1 Costo complessivo

Con il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 28 novembre 2017, n. 1284, al fine di consentire una rendicontazione dei percorsi I.T.S. uniforme su tutto il territorio nazionale, sono state individuate le Unità di costo standard per la definizione del contributo finale ammissibile per tali percorsi.

In base a tale decreto, il contributo finale ammissibile è così determinato:

(n. ore percorso x UCS ora percorso euro 49,93) + (n. allievi formati x UCS allievi formati euro 9.619,00).

Si precisa che per **numero ore percorso** si intende il numero delle ore formative, relative al percorso strettamente formativo di cui al capoverso 3 "Progetto A percorso a carattere strettamente formativo", effettivamente erogate e risultanti dai registri ufficiali previsti, cui si deve sommare la media aritmetica delle ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all'esame finale e risultanti dai registri ufficiali.

Per **numero di allievi formati**, invece, si intende il numero degli allievi che a conclusione del percorso I.T.S. di cui al capoverso 3 "Progetto A percorso a carattere strettamente formativo", sono stati ammessi a sostenere le prove di esame finale, secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale in materia. Si specifica che nel calcolo devono essere ricompresi gli allievi che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificati.

Sono stati inoltre definiti gli importi massimi finanziabili, comprensivi della quota parte coperta da un eventuale cofinanziamento privato, definiti considerando le diverse durate standard dei percorsi ed un numero standard di allievi formati pari a 25, secondo la seguente Tabella 1:

Durata percorso	Numero ore previste	Contributo massimo in Euro
Biennale	1800	330.349,00
Biennale	2000	340.335,00
Triennale	3000	390.265,00

Si precisa che i percorsi I.T.S. dell'area tecnologica della Mobilità Sostenibile che comprendono dodici mesi di formazione e addestramento in navigazione sono considerati, ai fini del tetto massimo di spesa ammissibile, percorsi della durata massima di n. 3000 ore.

I costi dei percorsi I.T.S. dell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e " Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo" potranno altresì essere integrati con le spese relative alla frequenza di corsi presso centri accreditati, di cui al capoverso 3 "Progetto H: corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie", necessari per l'ottenimento delle certificazioni obbligatorie previste dalle disposizioni del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che recepiscono la Convenzione ed il Codice internazionali sugli standard di addestramento, abilitazione e tenuta della guardia per marittimi. Tali spese saranno rendicontate a costi reali.

Si sottolinea che gli importi di cui alla sopraccitata tabella 1 sono comprensivi dei costi relativi a tutti i progetti compresi nell'operazione ITS, ad esclusione dei costi relativi ai progetti G Voucher e H Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie.

Fermo restando gli importi massimi di cui alla Tabella 1, si riassumono nella tabella sottostante le diverse modalità di contributo:

Operazione ITS	**Contributo**
Progetto A, E e almeno un progetto tra B, D, F; Progetto C (in almeno una delle operazioni presentate da ciascuna Fondazione); Progetto I (se presente in almeno un'operazione di tutte e 4 le Fondazioni)	(n. ore percorso A x UCS ora percorso euro 49,93) + (n. allievi formati x UCS allievi formati con percorso A euro 9.619,00)
Progetto G	Tot. 45.000 euro, concesso in rapporto al n. di studentesse iscritte, come da tabella 2
Progetto H	Contributo non superiore a 51.000 euro. Rendicontazione a costi reali.

Il costo previsto dai diversi tipi di progetto presenti nell'operazione viene esposto nel successivo paragrafo 6 - "Gestione finanziaria, costi ammissibili".

3.4.2 Piano di Finanziamento

Alla copertura del costo complessivo dell'operazione si provvede con le risorse finanziarie nazionali erogate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e quelle di derivazione comunitaria disponibili sul Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020 – asse 1 – Occupazione e asse 3 – Istruzione e formazione – gestite dal Servizio.

Con riferimento ai fondi Ministeriali, di cui al decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca n.1045 del 8 luglio 2019, le risorse nazionali, accertate a favore della Regione e trasferiti direttamente alla stessa, ammontano complessivamente a euro 1.823.354,00 da ripartire come di seguito indicato:

Importo da assegnare a ITS, di cui Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera a)	Euro 1.149.105,00.-
Importo premiale da assegnare all'ITS Kennedy di Pordenone, di cui Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera b)	Euro 337.098,00.-
Importo premiale da assegnare all'ITS Malignani di Udine, di cui accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera b)	Euro 337.151,00.-

Le risorse di cui Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera a) vengono ripartite alle Fondazioni ITS in maniera proporzionale al numero di percorsi che verranno attivati nel biennio 2019 -2021 e nel triennio 2019-2022.

Alle Fondazioni beneficiarie dei finanziamenti di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera b), viene richiesto un **co-finanziamento obbligatorio** pari al 50% dell'ammontare del finanziamento medesimo

E' inoltre previsto un **co-finanziamento, obbligatorio**, da parte delle Fondazioni ITS, pari al 9% del costo complessivo dell'operazione, anche a carico degli studenti, ovvero a carico di altri soggetti, compresi i soci della fondazione.

Nel caso in cui il costo complessivo dell'operazione ITS sia inferiore a quanto indicato al paragrafo 3.4.1, fermo restando il cofinanziamento delle fondazioni in misura pari al 9% del costo complessivo rideterminato, il contributo regionale viene conseguentemente ridotto.

Nel caso in cui il costo complessivo dell'operazione ITS sia superiore a quanto indicato al paragrafo 3.4.1, il maggiore onere previsto è a carico delle Fondazioni ITS a titolo di cofinanziamento.

Qualora le fondazioni attivino ulteriori percorsi ITS, la cui copertura finanziaria venga interamente garantita con fondi propri, la quantificazione dei costi deve rispettare i parametri minimi previsti dal legislatore (numero minimo delle ore di formazione previste nel biennio pari a 1800, numero minimo degli allievi costituenti il gruppo classe pari a 20 e utilizzo dei parametri di costo previsti nel sopracitato Decreto 28 novembre 2017, n. 1284). Tale percorso deve rispettare l'organizzazione dell'operazione ITS di cui al punto 3, prevedendo anche progetti formativi e non nel numero minimo previsto nel medesimo paragrafo.

Facendo seguito al percorso di programmazione dell'offerta formativa ITS, condivisa con le Fondazioni, e che tiene conto delle esigenze espresse dal territorio regionale, nella seguente tabella 2 si illustra la distribuzione delle risorse finanziarie per ciascuna Fondazione per il biennio 2019-2021 e per il triennio 2019-2022:

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	**Costo complessivo progetti A, B, C, D, E, F, H, I 2019/2021**	**Fondi MIUR Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera a)**	**Fondi MIUR Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera b)**	**Fondi FSE Programma Specifico n.4/19**	**Co-finanziamento Fondazioni I.T.S.**	**Fondi FSE (programma specifico n. 80/19 – Voucher)**
I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (2 operazioni)	Euro **680.670,00**	Euro 164.157,86	Euro 168.549,00	Euro € 286.702,84	Euro 61.260,30	Euro **6.428,58**
I.T.S. Nuove tecnologie per il made in Italy sistema meccanica (5 operazioni)	Euro **1.701.675,00**	Euro 410.394,64	Euro 168.575,50	Euro 969.554,11	Euro 153.150,75	Euro **16.071,42**
I.T.S. area Nuove tecnologie per la vita (3 operazioni)	Euro **1.021.005,00**	Euro 246.236,79	//	Euro 682.877,76	Euro 91.890,45	Euro **9.642,86**
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci (4 operazioni)	Euro **1.462.270,00**	Euro 328.315,71	//	Euro 1.002.349,99	Euro 131.604,30	Euro **12.857,14**
Totale Euro	Euro **4.865.620,00**	Euro **1.149.105,00**	Euro **337.124,50**	Euro **2.941.484.70**	Euro **437.905,80**	Euro **45.000,00**

Le risorse di cui alla precedente tabella 2 dovranno essere utilizzate per la realizzazione delle seguenti operazioni con i relativi progetti:

nel biennio 2019/2021:

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	OPERAZIONE ITS	SEDE
I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione	T.S Front End & UX Developer Sviluppatore di interfacce web e multidispositivo	Pordenone
	T.S. IioT Developer Sviluppatore di sistemi locali e remoti per la gestione di dispositivi intelligenti in ambiente industriale (Industrial internet of Things)	
I.T.S. Nuove tecnologie per il made in Italy sistema meccanica	T.S. per l'automazione e sistemi meccatronici	Udine
	T.S. per l'automazione e sistemi meccatronici (Automazione, Sistemi digitali di controllo e Reti di comunicazione)	
	T.S. per l'automazione e sistemi meccatronici – Additive Manufacturing	
	T.S. manutentore di aeromobili	
	T.S. per il controllo, la valorizzazione e il marketing delle produzioni agrarie, agroalimentari e agroindustriali	
I.T.S. area Nuove tecnologie per la vita	T.S. per la gestione e manutenzione di apparecchiature biomediche, diagnostica per immagini e biotecnologie	Trieste
	T.S. per lo sviluppo e la gestione di soluzioni di informatica biomedica	
	T.S. per la gestione delle tecnologie a supporto della continuità assistenziale e della medicina d'iniziativa attraverso la gestione di dati e l'ottimizzazione dei processi clinici	
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci	T.S. per la produzione e manutenzione di mezzi di trasporto navale e/o relative infrastrutture	Trieste
	T.S. per l'infomobilità e le infrastrutture logistiche	
	T.S. per l'infomobilità e le infrastrutture logistiche	Pordenone

nel triennio 2019/2022:

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	OPERAZIONE ITS	SEDE
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci	T. S. per la mobilità delle persone e delle merci – Conduzione del mezzo navale - Allievo Ufficiale di Navigazione/Gestione Apparati e Impianti di Bordo - Allievo Ufficiale di Macchine	Trieste

Per quel che concerne l'operazione "T.S. per l'infomobilità e le infrastrutture logistiche", con sede a Pordenone, in capo alla Fondazione Accademia Nautica dell'Adriatico, si precisa che la medesima dovrà essere realizzata in partnership con la Fondazione ITS "Marco Polo- Fondazione per la mobilità sostenibile nel sistema portuale e aeroportuale" di Venezia nell'ambito del Protocollo di Intesa approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2198 del 23 novembre 2018, in corso di stipula, riguardante l'integrazione e la promozione della formazione tecnico superiore nel settore della logistica portuale delle Regioni Friuli Venezia Giulia e Veneto.

3.5 Diritti ed obblighi delle Fondazioni ITS

1. La Fondazione ITS opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate dal Servizio con decreto dirigenziale entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota alla Fondazione nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it sezione Amministrazione trasparente.
5. Il Servizio, con decreto dirigenziale e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte della Fondazione, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista al paragrafo 6.5 del presente Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di gestione entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. La Fondazione deve assicurare:
    a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
    b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
    c) la realizzazione di ciascuna operazione in conformità a quanto previsto nella corrispondente operazione ammessa a contributo;
    d) la completa realizzazione delle operazioni anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio;
    e) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione delle operazioni nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
    f) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
    g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo indicato al successivo paragrafo 4.1 del presente Avviso;
    h) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
    i) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti al successivo paragrafo 6.4 del presente Avviso;
    j) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
    k) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
    l) la conservazione presso i propri uffici della versione originale della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;
    m) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

4. PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Modalità e termine di presentazione

Le operazioni ITS biennale per le annualità 2019/2020 e 2020/2021 o le operazioni ITS triennali per le annualità 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 devono essere presentate al Servizio da parte delle fondazioni I.T.S. operanti sul territorio regionale ed individuate in *Premessa*, **entro le ore 12.00 del 22 luglio 2019.**
Ciascuna operazione ITS comprende tutti i progetti che la Fondazione intende realizzare rispettivamente nel biennio 2019/2021 o nel triennio 2019/2022.
La domanda, contenente i sottoelencati documenti, deve essere presentata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), in formato pdf, ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), al seguente indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it. La domanda dovrà soddisfare i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa di riferimento (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale), con particolar riguardo alla firma digitale e all'assolvimento dell'imposta di bollo (€ 16,00) sui documenti informatici. L'oggetto della PEC dovrà essere il seguente:

"Programmi specifici 4/19, 80/19- Operazione ITS – Servizio Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo

La domanda con l'elenco delle operazioni ITS e dei relativi progetti deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della stessa o da soggetto munito di delega e potere di firma (in quest'ultimo caso va allegata alla domanda l'atto di delega ovvero indicata la fonte della potestà se derivante da un atto/documento già in possesso dell'Amministrazione regionale).

La domanda deve contenere quali allegati:

a) **la relazione descrittiva generale sul piano degli interventi che la Fondazione intenda attivare per le annualità 2019/2020 e 2020/2021 e, in caso di percorso triennale, anche per l'annualità 2021/2022;**
b) **le operazioni ITS previste con i relativi progetti in esse contenuti.**

4.1.1 Allegato a)

La relazione descrive tutte le operazioni ITS e i relativi progetti previsti per le annualità 2019/2020 e 2020/2021 e in caso di percorso triennale anche per l'annualità 2021/2022, così come indicato al paragrafo 3.1.
Si richiede la stesura di un elaborato sintetico, massimo 10 cartelle, che consenta di precisare il contesto operativo/organizzativo dell'attività della Fondazione nel suo complesso nel biennio o nel triennio di riferimento, evidenziando in una tabella le risorse finanziarie necessarie per ciascuna operazione, con l'indicazione del contributo pubblico richiesto e del cofinanziamento garantito dalla Fondazione.

Le Fondazioni devono presentare al Servizio, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BUR del decreto del primo intervento correttivo al presente Avviso, una scheda finanziaria dettagliata con l'evidenza per ciascuna operazione delle quote di finanziamento a valere sul FSE, sui fondi erogati dal MIUR e derivanti da cofinanziamento.

Si dà atto che l'ammontare del finanziamento FSE massimo per ciascuna operazione - Progetto A è ripartito secondo la seguente tabella:

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	FONDI FSE MAX PROGRAMMA SPECIFICO N.4/19
I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (2 operazioni)	I percorso ITS Euro 143.351,42- II percorso ITS Euro 143.351,42-
I.T.S. Nuove tecnologie per il made in Italy sistema meccanica (5 operazioni)	I percorso ITS Euro 193.910,83- II percorso ITS Euro 193.910,82-

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE	FONDI FSE MAX PROGRAMMA SPECIFICO N.4/19
	III percorso ITS Euro 193.910,82- IV percorso ITS Euro 193.910,82- V percorso ITS Euro 193.910,82-
I.T.S. area Nuove tecnologie per la vita (3 operazioni)	I percorso ITS Euro 227.625,92- II percorso ITS Euro 227.625,92- III percorso ITS Euro 227.625,92-
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci (4 operazioni)	Percorso ITS triennale Euro 260.787,50- II percorso ITS Euro 247.187,50- III percorso ITS Euro 247.187,49- IV percorso ITS Euro 247.187,50-

Si precisa altresì che i fondi FSE concorrono a sostenere i costi di tutte le ore percorso (UCS ora percorso = euro 49,93) e a sostenere i costi relativi agli allievi formati che sono stati ammessi a sostenere l'esame finale (UCS allievi formati = euro 9.619,00) fino all'esaurimento delle risorse. I restanti costi relativi agli allievi formati che non sono stati ammessi a sostenere l'esame finale e a quelli che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificato, devono essere imputati a risorse non FSE (fondi ministeriali o cofinanziamento).

Per il dettaglio sulle modalità di calcolo e di esposizione dei costi complessivi del progetto biennale o triennale, si rinvia a quanto esposto nel dettaglio al paragrafo 6 "Gestione finanziaria, costi ammissibili".

4.1.2 Allegato b)

Le operazioni, con i progetti che le compongono, ad esclusione del progetto G Voucher, devono essere presentate sugli appositi formulari on line disponibili sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it formazione, lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori.

Per accedere ai formulari on line, i soggetti proponenti devono preventivamente registrarsi sul sito www.regione.fvg.it sezione formazione-lavoro, formazione/area operatori. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo al ricevimento delle presenti Direttive. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e, per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

a) cognome e nome
b) codice fiscale
c) codice d'identificazione (username utilizzato)

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail al Servizio programmazione e gestione interventi formativi della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

I formulari vanno riempiti in ogni parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Si precisa che per i progetti B, C, D, E, F, I va indicata come voce di spesa 0 (zero).

I Voucher per favorire la partecipazione femminile progetto G devono essere presentati entro le ore 12 del 31 dicembre 2019 per la prima annualità ed entro le ore 12 del 31 dicembre 2020 e del 31 dicembre 2021 rispettivamente per la seconda annualità e la terza annualità.

4.2 Valutazione dell'operazione

1. L'operazione viene valutata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) Fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
   b) Fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4.1
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 4.1
3) Correttezza e completezza della documentazione	- La dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista nel paragrafo 4.1 - Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 4.1.2 - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 4.1
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dal soggetto attuatore
5) Conformità della proposta	- L'operazione non contiene i progetti richiesti (progetto A, E e almeno un progetto tra B, D, F) - Mancata presenza del progetto C in almeno una delle operazioni presentate da ciascuna Fondazione (in questo caso si considera non ammissibile l'ultima operazione in ordine di tempo presentata dalla Fondazione) - L'operazione contiene il progetto I, ma il progetto non è presente in almeno una delle operazioni presentate dalle altre 3 Fondazioni - Mancato rispetto per il progetto A della durata prevista dal paragrafo 3.2 -Mancato rispetto per il progetto A del n. di allievi previsti dal paragrafo 3.2 - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di stage aziendali e tirocini formativi per almeno il 30% della durata del monte ore complessivo, come previsto dal paragrafo 3.2; - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di una docenza composta per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro, secondo quanto previsto dal paragrafo 3.2.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2, e 3, conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della L.R. 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA, in data successiva al termine per la presentazione della domanda con l'applicazione dei seguenti criteri di coerenza:
   a) coerenza della operazione;
   b) coerenza con le priorità trasversali;
   c) congruenza finanziaria.

4. Verrà valutata come **coerenza della operazione**:
   a. Coerenza tra i cambiamenti/processi di innovazione dei sistemi produttivi e organizzativi di riferimento e le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso a carattere strettamente formativo (progetto A);
   b. Coerenza tra le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso a carattere strettamente formativo (progetto A) e i fabbisogni professionali;
   c. Coerenza tra l'analisi dei fabbisogni professionali e formativi e la declinazione della figura professionale che si intende formare;
   d. Coerenza fra le modalità di accertamento dei requisiti iniziali e del livello di competenze e/o conoscenze raggiunto dagli allievi a conclusione del percorso a carattere strettamente formativo (progetto A) e le finalità dell'operazione ITS;
   e. Coerenza tra le attività di sistema formative e non formative previste dai progetti B, C, D, E, F e le attività previste dal progetto A.

5. Verrà valutata come **congruenza con le priorità trasversali**:
   a. Coerenza tra le attività previste nel progetto C e la necessità di promuovere la partecipazione femminile.

6. Verrà valutata come **congruenza finanziaria:**
   a. Corretta imputazione del n. ore percorso A, del n. allievi formati con percorso A e delle rispettive UCS, secondo quanto stabilito dal Decreto 28 novembre 2017 n. 1284 che determinino un contributo finanziario corrispondente a quello previsto dal presente Avviso.

7. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui ai precedenti capoversi è causa di non approvazione dell'operazione;

8. Il Servizio, entro trenta giorni lavorativi dalla presentazione dell'operazione, approva la medesima con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. Il Servizio, con nota formale, comunica al soggetto attuatore l'approvazione dell'operazione.

9. Qualora uno o più progetti componenti l'operazione vengano **esclusi** dalla valutazione o siano ritenuti non ammissibili al finanziamento, si considera esclusa o non ammissibile al finanziamento l'**intera operazione.** In tal caso l'operazione può essere ripresentata entro un termine fissato dal Servizio, comunque non superiore a trenta giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione.

5. AVVIO E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 Avvio delle attività

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti riferite alla prima annualità possono essere avviate dopo l'approvazione dell'operazione da parte del Servizio e comunque indicativamente non dopo il 31 ottobre 2019 con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2020** per la prima annualità.

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti previsti nell'operazione e riferite alla seconda annualità (2020/2021) sono avviate, indicativamente, entro il **31 ottobre 2020** con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2021**.

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti previsti nell'operazione e riferite alla terza annualità dei percorsi I.T.S. (2021/2022) sono avviate, indicativamente, entro il **31 ottobre 2021** con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2022.**

5.2 Modalità di attuazione e gestione delle attività

5.2.1 Partecipazione ai progetti formativi

La partecipazione ai progetti formativi è, di norma, a titolo gratuito.

Possono essere richieste ai frequentanti forme di pagamento, anche parziale, per la frequenza dei percorsi a carattere strettamente formativo (progetto A).

Tali somme devono essere esposte nel Piano finanziario presentato nella relazione descrittiva, rendicontate in qualità di entrate della Fondazione.

5.2.2 Informazione, pubblicità

1. Le Fondazioni ITS sono tenute ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Le Fondazioni ITS sono tenute ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare tutti i seguenti loghi secondo gli standard previsi dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello della Fondazione.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.
5. Il processo di selezione dei partecipanti ai progetti a carattere strettamente formativo deve essere chiaramente descritto, quanto a termini e modalità, nell'attività di promozione e pubblicità dell'operazione.
6. Le modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione e la descrizione delle modalità di selezione per il progetti a carattere strettamente formativo (A) devono essere indicate nell'operazione all'atto della presentazione della relativa proposta al Servizio.

5.2.3 Gestione amministrativa dei progetti

Per quanto concerne la gestione amministrativa delle operazioni, si rimanda a quanto previsto dal Regolamento FSE e dal documento "Linee guida".

Si precisa che la realizzazione del progetto H, ovvero la frequenza di corsi presso centri accreditati, necessari per l'ottenimento delle certificazioni obbligatorie previste da normative nazionali o internazionali, non rientra nella delega a terzi, in quanto avente carattere meramente strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione formativa.

5.2.4 Gestione didattica dei progetti

Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione didattica delle attività, si rimanda a quanto già specificato nel Paragrafo 3 "Operazione I.T.S. Biennio 2019/2021 e Triennio 2019/2022: caratteristiche destinatari e risorse finanziarie" del presente Avviso.

5.2.5 Gestione finanziaria dei progetti

Per quanto riguarda le modalità di gestione finanziaria e rendicontazione dei progetti si rimanda a quanto specificato nel Paragrafo 6 "Gestione finanziaria, costi ammissibili" delle presenti Direttive.

5.2.6 Prove d'esame e attestati finali ed intermedi

I percorsi a carattere strettamente formativo si concludono con un esame finale finalizzato alla verifica delle competenze acquisite. Detta verifica, la certificazione e riconoscimento dei crediti formativi, vengono effettuati secondo quanto previsto dall'articolo 1 del D.M. 16 settembre 2016, ad eccezione che per quel che concerne i percorsi degli istituti tecnici superiori relativi all'area della Mobilità sostenibile.

Agli esami finali possono partecipare gli allievi che hanno assicurato l'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno **l'80%** dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.

Il superamento degli esami finali consente il rilascio del **Diploma** di Tecnico Superiore con l'indicazione dell'area tecnologica e della figura nazionale di riferimento (V livello EQF per i percorsi di almeno quattro semestri).

E' assicurata la certificazione delle competenze acquisite anche in caso di mancato completamento del percorso formativo.

Per i percorsi degli istituti tecnici superiori relativi all'area della Mobilità sostenibile, gli esami vengono effettuati secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (di concerto con Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) 23 gennaio 2018, n. 15, che prevede che lo svolgimento delle prove di verifica finale delle competenze acquisite dagli allievi degli ITS della suddetta area negli ambiti "mobilità delle persone e delle merci" e "gestione degli apparati e degli impianti di bordo" siano unificate con le prove di esame per il conseguimento delle certificazioni di competenza di Ufficiale di coperta e di Ufficiale di macchina.

Relativamente alle **azioni di sistema a carattere formativo** (Progetto B), ai fini della ammissibilità all'esame finale, è richiesta la presenza certificata sull'apposito registro da parte di ciascun allievo (o docente in caso di formazione formatori) di almeno il **70%** dell'attività formativa in senso stretto, al netto degli esami o prove finali. Gli esami/prove finali sono realizzati secondo quanto previsto dal Regolamento FSE vigente e dal documento "Linee Guida". Il loro superamento consente il rilascio di un Attestato di frequenza.

6. GESTIONE FINANZIARIA, COSTI AMMISSIBILI

Il percorso ITS di cui al progetto A è gestito con l'applicazione delle UCS standard di cui al sopracitato Decreto 28 novembre 2017, n.1284.
Il contributo per i progetti B, C, D, E, F, I è pari a 0 (zero), in quanto il loro valore economico è ricompreso nel costo del progetto A.
Il progetto G voucher per la partecipazione femminile e il progetto H corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie (se previsti) sono gestiti con modalità a costi reali.
Il costo dell'operazione approvato a preventivo costituisce il limite massimo delle spese ammissibili a carico del POR FSE e delle altre fonti di finanziamento pubbliche.

6.1. Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo – Qualificazione superiore – Percorso ITS

Il costo del progetto A qualificazione superiore – Percorsi ITS è determinato, così come stabilito dal Decreto 28 novembre 2017, n.1284, attraverso l'applicazione di UCS standard, nel modo seguente:

(N. ore percorso x UCS ora percorso 49,93)
+
(N. allievi formati x UCS allievi formati euro 9.619,00)

Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.4 – Erogazione del servizio. **Si precisa che in fase di definizione del preventivo di spesa, il numero di allievi massimo imputabile come moltiplicatore al valore dell'UCS ora allievi formati risulta pari a 25.**

In fase di consuntivazione del progetto il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nel succitato Decreto e di seguito riassunte.

Per **numero ore percorso** si intende il numero delle ore formative, relative al percorso di cui al capoverso "Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo", effettivamente erogate e risultanti dai registri ufficiali previsti, cui si deve sommare la media aritmetica delle ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all'esame finale e risultanti dai registri ufficiali.

Per **numero di allievi formati**, invece, si intende il numero degli allievi che a conclusione del percorso I.T.S., di cui al capoverso "Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo", sono stati ammessi a sostenere le prove di esame finale, secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale in materia. Si specifica che nel calcolo devono essere ricompresi gli allievi che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificati.

Si precisa che nel preventivo e a consuntivo del percorso triennale nell'ambito della "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e della "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo" che comprendono dodici mesi di formazione e addestramento in navigazione sono considerati, ai fini del tetto massimo di spesa ammissibile, percorsi della durata di n. 3.000 ore.

6.2 Azioni di sistema (Progetti B, C, D, E, F, I)

Il contributo per i progetti B, C, D, E, F, I è pari a 0 (zero), in quanto il loro costo è ricompreso nel progetto percorso a carattere strettamente formativo A, secondo quanto definito nel paragrafo 3.

Si ricorda che il progetto B deve prevedere **obbligatoriamente** la realizzazione di attività corsuali per una durata media complessiva di 25 ore con il coinvolgimento di almeno 40 allievi, mentre gli altri progetti di sistema non formativi devono prevedere obbligatoriamente l'attuazione di un numero minimo di attività come di seguito indicato:

Progetto	N. Minimo attività
Progetto C	Coinvolgimento di 200 studenti/partecipanti
Progetto D	N. 1 attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi
Progetto E	N. 10 azioni di accompagnamento al lavoro per diplomandi/diplomati
Progetto F	N. 1 attività propedeutica alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e

	all'analisi dei fabbisogni
Progetto I	N. 2 eventi informativi realizzati in forma congiunta dalle 4 Fondazioni e/o campagna social e di comunicazione della durata di almeno 6 mesi

Si precisa che la mancata realizzazione delle attività minime previste nei progetti di azioni di sistema formative di cui al capoverso precedente e presenti nell'operazione ITS, determina la decurtazione di una quota pari al 5% del costo previsto per il progetto A.

6.3 Operazioni gestite secondo la modalità a costi reali (progetti G e H)

Per la realizzazione dei progetti G e H, secondo la modalità a costi reali, si applicano le disposizioni previste a tale proposito nel documento Linee Guida.
Il costo di ciascun progetto, approvato a preventivo, costituisce il limite massimo delle spese ammissibili.
Nella predisposizione del preventivo di spesa dei progetti, previsti dal presente Avviso, si tiene conto che:

a. la parte del costo complessivo relativa ai costi diretti viene imputata alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio;
b. la parte del costo complessivo relativa agli eventuali costi indiretti e corrispondente al 15% del totale dei costi diretti ammissibili per il personale viene imputata alla voce di spesa C0 – Costi indiretti. Si precisa che i costi diretti per il personale risultano dalla somma delle voci di spesa B2.2 – Tutoraggio e B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione.

Eventuali decurtazioni al costo complessivo esposto a rendiconto apportate dal Servizio a valere sui costi diretti per il personale determinano una corrispondente decurtazione percentuale dei costi indiretti che devono mantenere una quantificazione pari al 15% dei costi diretti per il personale.
I costi indiretti sono dichiarati su base forfetaria, in misura pari al 15% dei costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lett. b), del Regolamento (CE) n. 1303/2013.

I costi diretti sono gestiti secondo la modalità a costi reali e vengono imputati nell'ambito delle voci di spesa indicate nella sottostante tabella e nel rispetto di quanto indicato nella colonna "Note".
Di seguito viene data descrizione delle operazioni previste dalle presenti direttive che si realizzano a costi reali.

6.3.1 Progetto G: Voucher

Il progetto rivolto al sostegno alla partecipazione delle donne ai percorsi ITS, di cui al paragrafo 3 "Progetto G: voucher", è finalizzato ad aumentare la presenza della componente femminile che al momento risulta ancora scarsamente rappresentata. E' previsto il rimborso della quota d'iscrizione per ciascuna delle annualità del progetto alle studentesse che abbiano assicurato un'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno l'80% dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
Nell'ambito della quota finanziaria assegnata, i costi ammissibili per la realizzazione di tale progetto, che risulta essere di pertinenza e connesso all'operazione "6.1. Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo – Qualificazione superiore –Percorso ITS" sono i seguenti:

Voce di spesa		Note
B2.4	Attività di sostegno all'utenza.	Quota d'iscrizione rimborsata alle studentesse
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione.	Fino ad un massimo del 25% del costo approvato a preventivo.
C0	Costi indiretti.	In misura pari al 15% della somma dei costi diretti per il personale (B4.3).

6.3.2 Progetto H : Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie

L'operazione I.T.S. "Tecnico superiore per la Mobilità delle Persone e delle Merci – Conduzione del Mezzo Navale - Allievo Ufficiale di Navigazione/Gestione Apparati e Impianti di Bordo - Allievo Ufficiale di Macchine" prevede il conseguimento delle certificazioni obbligatorie previste dalle disposizioni del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che recepiscono la Convenzione ed il Codice internazionali sugli standard di addestramento, abilitazione e tenuta della guardia per i marittimi.
Si precisa a tal proposito che dovrà essere presentato un unico progetto (progetto H), che comprenda tutti i corsi relativi al conseguimento delle certificazioni obbligatorie previste, per un costo non superiore ad euro 51.000,00.
I costi ammissibili per la realizzazione di tale progetto sono i seguenti:

Voce di spesa		Note
B2.3	Erogazione del servizio	Costo addebitato dal centro accreditato e spese per il trasporto, il vitto e l'alloggio degli allievi
B2.2	Tutoraggio	Fino ad un massimo di 30 ore. In questa voce di spesa possono essere rendicontate le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale addetto all'accompagnamento degli allievi.
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Fino ad un massimo del 25% del costo approvato a preventivo.
C0	Costi indiretti	In misura pari al 15% della somma dei costi diretti per il personale (voci B2.2 e B4.3)

6.4 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione ITS

Il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività connesse ai singoli progetti compresi nell'operazione, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Termine di consegna del rendiconto	Tipologia spese
30 novembre 2021	Progetti A, B, C, D, E, F, I Documentazione relativa al biennio 2019/2021 per le attività realizzate entro il 31/07/2021
30 novembre 2022	Progetti A, B, C, D, E, F, I Documentazione relativa al triennio 2019/2022 per le attività realizzate entro il 31/07/2022
30 novembre 2020	Progetto H (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2020 per corsi frequentati nell'a.s. 2019/2020
30 novembre 2021	Progetto H (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2021 per corsi frequentati nell'a.s. 2020/2021
30 novembre 2022	Progetto H (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2022 per corsi frequentati nell'a.s. 2021/2022
30 novembre 2020	Progetto G Voucher per favorire la partecipazione femminile relativi all'a.s. 2019/2020
30 novembre 2021	Progetto G Voucher per favorire la partecipazione femminile relativi all'a.s. 2020/2021
30 novembre 2022	Progetto G Voucher per favorire la partecipazione femminile relativi all'a.s. 2021/2022

Qualora il termine indicato ricada in un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si precisa che per il progetto A, unitamente alla relazione tecnico – fisica dell'operazione, prevista dall'art. 20 del Regolamento, la documentazione da presentare è la seguente:

- il registro di presenza degli allievi e altri registri eventualmente utilizzati;
- timesheet del tutor;
- relazione sull'attività di pubblicizzazione e promozione svolta con copia di pubblicazioni significative a dimostrazione della pubblicità attuata.

Inoltre, nella relazione tecnico – fisica dell'operazione dovrà essere chiaramente evidenziata la docenza svolta dagli esperti provenienti dal mondo della produzione di cui al precedente paragrafo 3.2 *Requisiti e caratteristiche dei percorsi formativi I.T.S.* capoverso 4 lettera d) e dovrà essere indicato il n.ore svolte non a favore dell'intero gruppo classe ma di gruppi omogenei dello stesso.

Si precisa che per il progetto B, la documentazione da presentare è la seguente:

- il registro di presenza degli allievi e altri registri eventualmente utilizzati;
- timesheet del tutor;
- la relazione tecnico – fisica dell'operazione, prevista dall'art. 20 del Regolamento, contenente anche l'elenco degli istituti scolastici e le relative classi che hanno beneficiato dell'intervento.

Per ciascun seminario di orientamento, di cui al progetto C, sarà necessario produrre una relazione contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora in cui l'evento ha avuto luogo, degli istituti scolastici coinvolti, delle relative classi di provenienza degli studenti e comprendente anche la descrizione delle modalità di coinvolgimento delle famiglie. Nel caso in cui il seminario sia rivolto alle aziende, sarà necessario produrre una relazione contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora in cui l'evento ha avuto luogo e delle aziende coinvolte.

Per il "progetto D- attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi", si dovrà produrre copia della documentazione elaborata in esito al progetto medesimo.

Per il "progetto E - azioni di accompagnamento al lavoro sarà necessario produrre il registro presenze di cui al modello FP8B dei diplomandi/diplomati, il timesheet del/dei tutor e una relazione che sintetizzi l'attività svolta.

Per il "progetto F - attività propedeutica alla progettazione di nuovi percorsi formativi da realizzare negli anni successivi, con particolare riferimento alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni si dovrà presentare copia della documentazione elaborata in esito al progetto medesimo.

Per i progetti G e H, da rendicontare a costi reali, la documentazione da presentare è quella prevista dall'art. 19 del Regolamento.

Per il "progetto I - attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia" sarà necessario produrre una relazione tecnica che contenga la descrizione dei prodotti realizzati, allegando, ove possibile, una copia degli stessi, e l'indicazione di tutti gli eventi informativi posti in essere, con l'evidenza della data, del luogo e dei destinatari dell'intervento, allegando il materiale realizzato per gli eventi stessi (ad es. slides, brochure…).

6.5. Flussi finanziari

Per i progetti A, B, C, D, E, F, H, I è prevista una anticipazione dell'85% del costo a valere sul FSE, dopo l'avvio del progetto A.

Entro 30 giorni dal trasferimento dei fondi da parte del Miur alla Regione e previo avvio del progetto A, si provvederà all'erogazione in un'unica soluzione delle somme di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera a) e lettera b) ed indicate nella tabella 2 del paragrafo 3.4.2 Piano di Finanziamento.

Il saldo, pari alla differenza tra anticipazione fondi FSE e fondi MIUR e somma ammessa a rendiconto, sarà erogato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto o della documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dei sopraccitati progetti.

L'eventuale rideterminazione del costo dell'operazione a seguito dell'approvazione del rendiconto comporterà una riduzione del contributo regionale a valere sui fondi FSE.

Tutti i trasferimenti finanziari erogati dal Servizio a valere sui fondi FSE a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it, *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.

Per il progetto G, per il quale non è prevista una anticipazione, il saldo, corrispondente alla somma ammessa a rendiconto, verrà erogato entro 90 giorni dalla data di presentazione del rendiconto, di cui al precedente paragrafo 6.4, ad avvenuta verifica dello stesso o della documentazione attestante l'effettivo svolgimento del progetto.

L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del patto di stabilità.

6. bis GESTIONE FINANZIARIA "PREMIALITA'"

1. Le Fondazioni ITS beneficiarie dei fondi di cui all'Accordo in CU del 17 dicembre 2015 art.2 lettera b) utilizzano il restante 50% del contributo concesso per garantire una maggiore qualità dell'offerta formativa nel suo complesso, attraverso la valorizzazione del profilo internazionale dell'offerta, l'implementazione della dotazione strumentale e lo sviluppo di attività di ricerca.
2. A tal fine entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BUR del decreto del primo intervento correttivo al presente Avviso, le Fondazioni ITS presentano al Servizio la domanda di contributo unitamente ad una relazione illustrativa delle attività cui il contributo è destinato con il relativo preventivo di spesa.
3. Il contributo verrà liquidato in un'unica soluzione all'atto della concessione dello stesso.
4. Verranno considerate spese ammissibili unicamente quelle sostenute dalla Fondazione a partire dalla data fissata nel decreto di concessione del contributo e fino al giorno antecedente alla data ultima di presentazione del rendiconto.
5. La Fondazione è obbligata a presentare il rendiconto relativo alle attività di cui al capoverso 1, redatto ai sensi dell'articolo 43 della Legge regionale 20 marzo2000, n.7, unitamente ad una relazione sulle attività realizzate.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito GDPR).
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
   - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
   - gestione dei procedimenti contributivi.

   e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica
- Il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (delibera di Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018)
- Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

8. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. SVILUPPO SOSTENIBILE. Le Fondazioni ITS, nella fase che precede la preparazione e presentazione della proposta progettuale, definisce interventi formativi finalizzati a supportare lo sviluppo di competenze professionali inerenti figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni formative in grado di rafforzare e dare impulso alla green economy ed alla blue economy, con le declinazioni proprie delle aree di specializzazione e alle traiettorie di sviluppo della S3 regionale e alle afferenti tematiche previste dai pilastri della strategia macroregionale EUSAIR e alle aree prioritarie di intervento individuate dalla strategia macroregionale EUSALP.
2. PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE. In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 il Servizio richiede alle Fondazioni ITS di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. PARITÀ TRA UOMINI E DONNE. La Regione, anche attraverso l'attuazione del presente Avviso, intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per l'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un'effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne. Nell'attuazione del presente Avviso il Servizio intende promuovere la più ampia partecipazione della componente femminile all'operazione finanziata. Le Fondazioni ITS sono chiamate, pertanto, a valorizzare gli aspetti che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate. Inoltre, nelle attività di pubblicizzazione le Fondazioni ITS devono aver cura di evidenziare gli elementi che favoriscono il più ampio coinvolgimento delle donne nella fruizione delle operazioni formative.

9. INDICATORI

Gli indicatori relativi all'"*ASSE 1- OCCUPAZIONE* Priorità di investimento: 8.iv) *L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore*" sono:

Indicatori di risultato:

ID	INDICATORE DI RISULTATO	UNITA' DI MISURA	CATEGORIA DI REGIONI
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	%	Regioni più sviluppate

Indicatori di output:

ID	INDICATORE DI OUTPUT	UNITA' DI MISURA	FONDO	CATEGORIA DI REGIONI

CO 21	Numero di progetti dedicati alla partecipazione sostenibile e al progresso delle donne nel mondo del lavoro	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

Gli indicatori relativi all'"*ASSE 3 – ISTRUZIONE E FORMAZIONE* Priorità di investimento: 10.ii) *Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati*" sono:

Indicatori di risultato:

ID	INDICATORE DI RISULTATO	UNITA' DI MISURA	CATEGORIA DI REGIONI
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	%	Regioni più sviluppate

Indicatori di output:

ID	INDICATORE DI OUTPUT	UNITA' DI MISURA	FONDO	CATEGORIA DI REGIONI
CO 01	Disoccupati, compresi quelli di lungo periodo	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 05	Lavoratori, compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

10. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   Struttura regionale attuatrice: Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
   Servizio Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo
   via S. Francesco, 37 – 34133 Trieste
   tel. 040/ 3775206 fax 040/3775250
   indirizzo mail: orientamento@regione.fvg.it
   indirizzo PEC: lavoro@certregione.fvg.it
   Responsabile del procedimento: Direttore del Servizio dott.ssa Ketty SEGATTI - tel. 040/3775206; e-mail ketty.segatti@regione.fvg.it
   Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Francesca SAFFI – tel. 040/3772851; e-mail francesca.saffi@regione.fvg.it
   Referente del programma: dott.ssa Maria Graziella PELLEGRINI – tel. 040/3772834; e-mail mariagraziella.pellegrini@regione.fvg.it

2. Copia integrale del presente avviso è disponibile sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo http://www.regione.fvg.it.
3. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
4. Il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2023.

Il Direttore del Servizio Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo
dott.ssa Ketty Segatti

19_49_1_DDS_FSE_14006_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 20 novembre 2019, n. 14006

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018. Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità. Programma specifico 12/18 - FVG progetto Giovani Programma specifico 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori. Modifiche e integrazioni.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018, e successive modifiche e integrazioni, che ha approvato il documento "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL. II^ FASE - PIPOL 18/20";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1797 del 18 ottobre 2019 la quale, in considerazione degli esiti dell'attuazione delle attività svolte a valere sull'annualità 2018 e dello stato di avanzamento delle attività relative all'annualità 2019, ha ridefinito il piano finanziario di PIPOL 18/20 in relazione alle attività finanziate a valere sul POR FSE 2014/2020 ed ha approvato l'integrazione del PPO 2019, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni, con il programma specifico 73/19 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);

VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni con il quale è stato emanato l'avviso per la selezione di soggetti attuatori delle attività formative relative a PIPOL 18/20, con le indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni;

VISTA la Parte seconda del richiamato avviso di cui al decreto n. 686/LAVFORU/2018, ed in particolare il paragrafo 8 - Sedi di realizzazione;

RITENUTO in relazione all'attuazione dei percorsi formativi QA di modificare il paragrafo 8 - Sedi di realizzazione, capoverso 2 bis, della richiamata Parte seconda, al fine di prevedere la realizzazione delle operazioni formative anche presso sedi didattiche occasionali per consentire agli allievi dei percorsi formativi la possibilità di formarsi attraverso l'utilizzo di attrezzature e strumenti tecnologici di ultima generazione messi a disposizione dal sistema produttivo;

VISTO l'allegato 3 della Parte seconda del richiamato avviso di cui al decreto n. 686/LAVFORU/2018, che disciplina le modalità di attuazione dei percorsi formativi di formazione con modalità individuale (FORMIL);

RITENUTO, al fine di elevare l'efficacia e la ricaduta dei percorsi formativi FORMIL:

a) di elevare a 150 ore la durata massima dei percorsi FORMIL, con la conseguente modifica al paragrafo 1, capoverso 5, del richiamato allegato 3;

b) di prevedere che l'accordo fra l'ATI titolare dell'operazione formativa e l'impresa o le imprese che indica o indicano la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo/allievi partecipante/i all'azione formativa possa intercorrere anche con agenzie di somministrazione del lavoro iscritte nell'apposito Albo informatico tenuto presso l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), con la conseguente modifica al paragrafo 1, capoverso 7 del richiamato allegato 3;

c) di prevedere che la remunerazione a risultato a favore dell'ATI titolare dell'operazione formativa possa avvenire a fronte di una assunzione di almeno un allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa con un contratto di lavoro di almeno 3 mesi e non di 2 mesi, con la conseguente modifica al paragrafo1, capoverso 10 del richiamato allegato 3;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approva-

to con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse:
a) con riferimento al paragrafo 8 - Sedi di realizzazione - della Parte seconda dell'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018 il capoverso 2bis. è sostituito dal seguente:
"2bis. Per le operazioni riferite alla Qualificazione abbreviata (QA) è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali:
a) nelle zone montane di cui all'Allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 e successive modifiche e integrazioni, riferite alle sole aree territoriali Hub Medio e Alto Friuli e Hub Pordenonese di cui al paragrafo 1, capoverso 2 della Parte prima;
b) con riferimento all'intero territorio regionale a fronte di specifiche esigenze legate all'utilizzo di particolari attrezzature e strumentazione tecnologica.
In relazione alle fattispecie di cui alle lettere a) e b) l'uso della sede didattica occasionale deve essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo."
Quanto previsto dal nuovo capoverso 2 bis di cui al paragrafo 8 - Sedi di realizzazione - della Parte seconda dell'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018 trova applicazione con le operazioni avviate a partire dal 1 gennaio 2020;
b) al paragrafo 1, capoverso 5 dell'allegato 3 della Parte seconda dell'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018, la cifra "100" è sostituita dalla cifra "150";
c) al paragrafo 1, capoverso 7 dell'allegato 3 della Parte seconda dell'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018, sono inserite le seguenti parole:
"L'accordo può essere definito anche con agenzie di somministrazione del lavoro iscritte nell'apposito Albo informatico tenuto presso l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL). In tale eventualità l'accordo deve indicare:
a) la tipologia di contratto con cui l'agenzia di somministrazione si impegna ad assumere l'allievo/i;
b) la durata della missione che l'agenzia di somministrazione si impegna ad assicurare nei confronti dell'allievo/i, nel rispetto di quanto indicato al capoverso 10.";
d) al paragrafo 1, capoverso 10, lettera a) dell'allegato 3 della Parte seconda dell'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018, le parole "2 mesi" sono sostituite dalle parole "3 mesi".
2. E' approvato il documento allegato A) parte integrante del presente decreto che costituisce il testo coordinato dell'avviso emanato con il decreto n. 686/LAVFORU/2018 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato A), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 20 novembre 2019

SEGATTI

Allegato A)

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'
AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E RICERCA

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione.
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia. Fondo sociale europeo – 2014/2020.
Asse 1 – Occupazione
Asse 3 – Istruzione e Formazione

PIPOL 18/20
Programma specifico 8/18 – FVG progetto Occupabilità
Programma specifico 12/18 – FVG progetto Giovani
Programma specifico 73/17 – Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata)

AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

Trieste, novembre 2019 – Testo coordinato

PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/15, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DLLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

SOMMARIO

Premessa pag. 3
Quadro normativo e contesto di riferimento pag. 3

Parte Prima. Individuazione dei soggetti responsabili delle attività pag. 7
1. Finalità ed elementi generali pag. 7
2. Risorse finanziarie pag. 8
3. Durata dell'incarico pag. 11
4. Gestione finanziaria delle operazioni pag. 11
5. Soggetti proponenti/attuatori/promotori pag. 12
6. Requisiti della candidatura pag. 13
7. Termini e modalità di presentazione pag. 14
8. Selezione delle candidature pag. 15
9. Approvazione delle candidature pag. 21
10. Impegni e responsabilità del soggetto attuatore pag. 21
11. Elementi informativi pag. 21
12. Sintesi dei termini di riferimento pag. 22

Parte Seconda. Modalità di presentazione, relazione, gestione e rendicontazione delle operazioni pag. 23
1. Soggetti proponenti/soggetti attuatori pag. 23
2. Diritti e obblighi del soggetto attuatore pag. 23
3. Modalità di presentazione, selezione e gestione delle operazioni pag. 24
4. Approvazione delle operazioni pag. 25
5. Concessione del contributo pag. 25
6. Flussi finanziari pag. 25
7. Revoca del contributo pag. 26
8. Sedi di realizzazione pag. 26
9. Rendicontazione pag. 27
10. Trattamento dei dati pag. 29
11. Informazione e pubblicità pag. 29
12. Principi orizzontali pag. 30
13. Elementi informativi pag. 30
14. Sintesi dei termini di riferimento pag. 31

Allegato 1. Qualificazione abbreviata (QA) pag. 32
Allegato 2. Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO) pag. 38
Allegato 3. Formazione con modalità individuali (FORMIL) pag. 44
Allegato 4. Tirocini extracurriculari (TIROCINI) pag. 50
Allegato 5. Attività di coordinamento delle ATII (COORD) pag. 60
Allegato 6. Attività di validazione delle competenze (VALID) pag. 64

PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/15, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DLLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

PREMESSA

1. Il presente avviso, in coerenza con le finalità previste dalla Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", intende promuovere e garantire un'offerta stabile di formazione permanente su tutto il territorio regionale e pertanto favorire:
a) l'accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in coerenza con i bisogni e le strategie individuali di sviluppo professionale e personale;
b) l'occupabilità delle persone attraverso il rafforzamento delle loro competenze;
c) la qualificazione delle persone adulte sulla base dei profili professionali richiesti direttamente dalle imprese del territorio;
d) l'inserimento lavorativo di quelle componenti più deboli della popolazione attiva della regione, nello specifico i giovani, le donne, i disoccupati di lunga durata, i disoccupati over 55;
e) la costituzione di reti tra soggetti del sistema della formazione raccordate con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro e le imprese.

2. Il presente avviso garantisce la continuità del "Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro – PIPOL", di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 731/2015 e successive modifiche e integrazioni attraverso una seconda fase dello stesso fino al 31 dicembre 2020. In particolare con il presente avviso si contribuisce alla realizzazione di PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018.

3. Il presente avviso intende inoltre favorire, nei confronti di un'utenza che abbia già maturato alcune competenze, la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016. Attraverso la medesima sperimentazione la Regione intende verificare le eventuali necessità di integrazione e aggiornamento della procedure inerenti il citato servizio di certificazione, anche al fine di individuare soluzioni operative funzionali alla fruizione di un percorso formativo a seguito del riconoscimento di crediti formativi.

4. Il presente avviso si compone di due parti:
   a) nella prima parte è data attuazione alla procedura per la selezione di soggetti attuatori responsabili della realizzazione delle operazioni;
   b) nella seconda parte vengono definite le modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori.

QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:
   a) Normativa UE
   – REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   – REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

b) Atti UE
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.

c) Normativa regionale
- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge

regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n.140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con D.P.Reg. n. 057/Pres. del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento Tirocini.

d) Atti regionali
- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito PPO 2017;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Repertorio regionale delle qualificazioni professionali, di seguito DGR Repertorio, nel tempo vigente, attualmente approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 9 giugno 2017;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 con la quale è approvato il documento "Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze", di seguito DGR Certificazione;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018 concernete il Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol 18/20;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

e) Atti nazionali
- Intesa riguardante le politiche per l'apprendimento permanente e gli indirizzi per l'individuazione di criteri generali e priorità per la promozione e il sostegno alla realizzazione di reti territoriali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 dicembre 2012.
- Accordo recante "Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali" sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 10 luglio 2014.

- Accordo recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” sancito dalla Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 25 maggio 2017.

PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/15, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DLLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ

1. FINALITÀ ED ELEMENTI GENERALI

1. La Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Area istruzione, formazione e ricerca, attraverso il presente avviso, intende individuare cinque soggetti responsabili dello svolgimento delle operazioni rispetto alle seguenti aree territoriali:

AREE TERRITORIALI
HUB GIULIANO Duino Aurisina, Monrupino, Muggia, San Dorligo della Valle, Sgonico, Trieste
HUB ISONTINO Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, Sagrado, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse, Doberdò del Lago, Fogliano Redipuglia, Grado, Monfalcone, Ronchi dei Legionari, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Staranzano, Turriaco
HUB UDINE E BASSA FRIULANA Buttrio, Chiopris - Viscone, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Faedis, Grimacco, Manzano, Moimacco, Prepotto, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano, Basiliano, Campoformido, Castions di Strada, Lestizza, Martignacco, Mereto di Tomba, Mortegliano, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Ud, Povoletto, Pozzuolo del F., Pradamano, Reana del Rojale, Remanzacco, Talmassons, Tavagnacco, Udine, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenicco, Ronchis, Rivignano Teor, Aiello del Friuli, Aquileia, Bagnaria Arsa, Bicinicco, Campolongo Tapogliano, Carlino, Cervignano del Friuli, Fiumicello Villa Vicentina, Gonars, Marano Lagunare, Palmanova, Porpetto, Ruda, San Giorgio di Nogaro, San Vito al Torre, Santa Maria la Longa, Terzo di Aquileia, Torviscosa, Trivignano Udinese, , Visco
HUB MEDIO E ALTO FRIULI Chiusaforte, Dogna, Malborghetto - Valbruna, Moggio Udinese, Pontebba, Resia, Resiutta, Tarvisio, Amaro, Ampezzo, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Cercivento, Comeglians, Enemonzo, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Lauco, , Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravascletto, Raveo, Rigolato, Sauris, Socchieve, Sutrio, Tolmezzo, Treppo Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio, Artegna, Bordano, Buja, Gemona del Friuli, Montenars, Osoppo, Trasaghis, Venzone, Attimis, Cassacco, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento, Tricesimo, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna, Treppo Grande, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Codroipo, Sedegliano, Varmo, Sappada
HUB PORDENONESE Andreis, Arba, Barcis, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Montereale Valcellina, Vivaro, Vajont, Castelnovo del Friuli, Clauzetto, Meduno, Pinzano al Tagliamento, San Giorgio della Richinvelda, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vito d'Asio, Caneva, Fontanafredda, Polcenigo, Sacile, Aviano, Azzano Decimo, Brugnera, Budoia, Cordenons, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola, Valvasone Arzene, Casarsa della Delizia, Chions, Cordovado, Morsano al Tagliamento, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena

2. I cinque soggetti di cui al capoverso 1 assumono la responsabilità:
   a) della programmazione, della organizzazione e della gestione didattica dei percorsi di:
      – Qualificazione abbreviata (QA);
      – Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO);
      – Formazione con modalità individuale (FORMIL);

b) della realizzazione dei tirocini extra curricolari (TIROCINI) ai sensi del Regolamento Tirocini;
c) della promozione in via sperimentale, attraverso i soggetti titolati individuati dalla DGR Certificazione, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali (VALID) accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo.

3. Il presente avviso si pone in continuità con quanto già realizzato nelle precedenti annualità attraverso il POR FSE 2014/2020 all'interno di PIPOL e dà attuazione ai seguenti Programmi specifici (PS) del PPO 2017:

TABELLA SINTESI			
Programma specifico	**8/18**	**12/18**	**73/17**
Asse	1	1	3
Priorità investimento	8.i	8.ii	10.iii
Obiettivo specifico	8.5	8.1	10.4
Azione	8.5.1	8.1.1	10.4.1
Settore intervento	102	103	117
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
Risorse totali 2018 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	4.500.000,00
Risorse totali2019 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO
Risorse totali2020 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO

4. Con riferimento a PIPOL 18/20, l'ambito di intervento PRO OCC opera con riguardo a FVG Progetto occupabilità; l'ambito di intervento PRO GIOV opera con riguardo a FVG Progetto giovani.

5. Il quadro temporale per la realizzazione delle operazioni è il seguente:
a) annualità 2018: dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, e comunque non prima del 1° maggio 2018, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018, al 30 aprile 2019;
b) annualità 2019: dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020;
c) annualità 2020: dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2021.
I termini indicati per ciascuna delle tre annualità valgono a definire gli ambiti temporali entro cui i soggetti aventi titolo possono presentare le operazioni alle SRA competenti.

6. Le SRA competenti all'attuazione dell'avviso sono le seguenti:
a) l'Area istruzione, formazione e ricerca per l'individuazione dei cinque soggetti responsabili e della realizzazione delle operazioni relative ai PS 8/18 e 12/18, di seguito SRA Area;
b) il Servizio programmazione e gestione interventi formativi per la realizzazione delle operazioni relative al PS 73/17, di seguito SRA Servizio.

2. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili **per l'annualità 2018** di cui alla "Tabella Sintesi" vengono ripartite a livello di ambito di intervento e tipologia di operazione nel modo seguente:

TABELLA RISORSE 2018 per AMBITO INTERVENTO E TIPOLOGIA (EUR)			
Programma specifico	**8/18**	**12/18**	**73/17**
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
FPGO (formazione permanente gruppi omogenei)	4.627.125,00	5.347.125,00	0,00
FORMIL (formazione con modalità individuale)	514.125,00	594.125,00	0,00
TIROCINI	1.800.000,00	0,00	0,00
COORD (attività coordinamento ATI)	58.750,00	58.750,00	0,00
QA (qualificazione adulti)	0,00	0,00	4.451.152,00
VALID (attività di validazione delle competenze)	0,00	0,00	48.848,00
Risorse totali 2018	**7.000.000,00**	**6.000.000,00**	**4.500.000,00**

2. Il suddetto riparto avviene secondo i seguenti criteri e modalità:
   a) Programma specifico 8/18:
      – il finanziamento di euro 1.800.000,00 a valere su Tirocini deriva dall'analisi del dato storico derivante dall'attuazione di PIPOL nelle precedenti annualità;
      – il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) deriva dall'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL (euro 23.500,00) a valere sui cinque hub (euro 23.500,00 * 5) e con imputazione al 50% sul programma specifico 8/18 ed al 50% sul programma specifico 12/18;
      – il finanziamento di euro 4.627.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei) è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;
      – il finanziamento di euro 514.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;
   b) Programma specifico 12/18:
      – il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) è determinato secondo quanto indicato in relazione al medesimo ambito di intervento del programma specifico 8/18;
      – il finanziamento di euro 5.347.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;
      – il finanziamento di euro 594.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;
   c) Programma specifico 73/17:
      – il finanziamento di euro 48.848,00 a valere su VALID (attività di validazione delle competenze) è determinato con le modalità dettagliatamente indicate all'allegato 6, paragrafo 3 del presente avviso;
      – il finanziamento di euro 4.451.152,00 a valere su QA (qualificazione adulti) è pari alla disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a VALID.

3. Le risorse di cui alla "Tabella risorse 2018 per ambito intervento e tipologia (EUR)" sono ripartite a livello di hub sulla base dei flussi in entrata dalla disoccupazione nel 2016[1] secondo quanto indicato nella seguente tabella:

[1] Fonte Agenzia regionale del lavoro

PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/15, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DLLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

TABELLA RISORSE 2018 PER AREA TERRITORIALE E AMBITO\TIPOLOGIA (EUR)			
Area territoriale	**%flussi disoccupazione**	**Ambito intervento/tipologia**	**Risorse**
Hub Giuliano	17,90%	PRO OCC Formazione FPGO	828.255,36
		PRO OCC Formazione Formil	92.028,38
		PRO OCC Tirocini	322.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	957.135,38
		PRO GIOV Formazione Formil	106.348,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	796.980,00
		PRO GIOV OCC VALID	8.520,00
		Totale	**3.134.967,50**
Hub Isontino	13,50%	PRO OCC Formazione FPGO	624.661,86
		PRO OCC Formazione Formil	69.406,88
		PRO OCC Tirocini	243.000,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	721.861,88
		PRO GIOV Formazione Formil	80.206,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	601.252,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.248,00
		Totale	**2.370.137,50**
Hub Udine e bassa friulana	31,90%	PRO OCC Formazione FPGO	1.476.052,86
		PRO OCC Formazione Formil	164.005,88
		PRO OCC Tirocini	574.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.705.732,88
		PRO GIOV Formazione Formil	189.525,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.419.596,00
		PRO GIOV OCC VALID	15.904,00
		Totale	**5.568.517,50**
Hub Medio e alto Friuli	13,90%	PRO OCC Formazione FPGO	643.170,36
		PRO OCC Formazione Formil	71.463,38
		PRO OCC Tirocini	250.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	743.250,38
		PRO GIOV Formazione Formil	82.583,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00

		PRO GIOV OCC Formazione QA	618.684,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.816,00
		Totale	**2.439.667,50**
Hub Pordenonese	22,80%	PRO OCC Formazione FPGO	1.054.984,50
		PRO OCC Formazione Formil	117.220,50
		PRO OCC Tirocini	410.400,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.219.144,50
		PRO GIOV Formazione Formil	135.460,50
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.014.640,00
		PRO GIOV OCC VALID	11.360,00
		Totale	**3.986.710,00**

4. In relazione al riparto delle risorse indicato nella precedente tabella, entro il 31 dicembre 2018 i soggetti attuatori possono motivatamente proporre alla SRA Area una riprogrammazione della disponibilità finanziaria di cui alla tabella sopraindicata all'interno, rispettivamente di PRO GIOV e/o di PRO OCC. Tale proposta è sottoposta all'approvazione della SRA Area ed applicabile a fronte del parere favorevole di quest'ultima.

5. Le risorse finanziarie relative alle **annualità 2019 e 2020** saranno oggetto di specifico riparto a livello di area territoriale e di tipologia, rispettivamente entro il 28 febbraio 2019 ed entro il 28 febbraio 2020, attraverso l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli di cui al presente paragrafo, eventualmente rivalutati alla luce della effettiva efficienza realizzativa a livello di area territoriale, con l'aggiornamento della DGR n. 194/2018.

6. Le risorse finanziarie relative alle annualità 2018 e 2019 che risultino non utilizzate alla data, rispettivamente, del 30 aprile 2019 e del 30 aprile 2020 possono essere oggetto di allocazione rispettivamente sulle annualità 2019 e 2020 con l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli utilizzati per il riparto delle risorse dell'annualità di riferimento, anche tenuto conto dell'efficienza realizzativa territoriale.

3. DURATA DELL'INCARICO

1. In considerazione che il presente avviso intende garantire la continuità del Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL – la durata dell'incarico inizia con l'approvazione delle candidature e si conclude alla data del 30 aprile 2021, con l'obbligo di concludere entro il 31 ottobre 2021 le operazioni presentate in costanza di incarico.

4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene con l'utilizzo delle seguenti Unità di costo standard – UCS – di cui all'allegato B) del Regolamento FSE:
   a) QA (qualificazione adulti): UCS 1 – Formazione;
   b) FPGO (formazione permanente gruppi omogenei): UCS 1 – Formazione;
   c) FORMIL (formazione con modalità individuale): UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali;

d) TIROCINI: UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA);
e) COORD (attività coordinamento ATI): UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL.

2. Ai fini della ammissibilità delle spese delle operazioni realizzate con l'applicazione delle richiamate UCS, valgono le indicazioni del Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

3. Con specifico riguardo alla modalità di trattamento dell'UCS 34, nel sottolineare che si tratta di una somma forfettaria a risultato, la sua ammissibilità è legata al raggiungimento di un risultato predeterminato. Tale risultato è costituito, per l'annualità 2018, dall'avvenuta approvazione di operazioni presentate entro il 30 aprile 2019 per un importo pari almeno al 90% della disponibilità finanziaria di ciascuno degli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD). Con il riconoscimento di tale attività di coordinamento, l'attività dei capofila delle ATI in questo ambito deve ritenersi completamente remunerata e nessuna partecipazione finanziaria aggiuntiva può essere richiesta agli associati. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.

4. Con riferimento alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, la gestione finanziaria delle operazioni avviene attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione.

5. SOGGETTI PROPONENTI / ATTUATORI / PROMOTORI

1. Tutte le proposte progettuali (candidature) relative al presente avviso possono essere presentate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. E' obbligatoria la presentazione in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese - ATI o, se non costituita, con la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI.

2. Con riferimento alla medesima area territoriale ciascun soggetto pubblico o privato di cui al capoverso 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.

3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2, da parte anche di uno solo dei partecipanti alla ATI anche non ancora costituite è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.

4. Ogni ATI può presentare al massimo **due proposte progettuali** (candidature) ognuna delle quali deve essere riferita ad una delle aree territoriali indicate al paragrafo 1 del presente avviso. Il mancato rispetto di questa previsione **è causa di non ammissibilità generale alla valutazione di tutte le proposte progettuale presentate dal soggetto**. In questo senso:
   – non è ammissibile il semplice avvicendamento del capofila, fermo restando la composizione della compagine;
   – è ammissibile qualora la compagine presenti **almeno due variazioni nei componenti** (in aumento, in difetto o in sostituzione).

5. Ai fini della realizzazione delle operazioni, le ATI devono garantire che le stesse siano realizzate da soggetti accreditati coerentemente ai sensi del Regolamento accreditamento rispetto:
   – alla macrotipologia richiesta dall'operazione (A – Obbligo formativo, ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 2 delle Premesse, B – Formazione superiore o C – Formazione continua e permanente). In particolare le operazioni connesse a QPR tratte da profili fino a EQF3 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia C; le operazioni connesse a QPR tratte da profili da EQF4 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia B;
   – al settore di riferimento dell'operazione.

6. Le ATI selezionate assumono la denominazione di **Soggetti attuatori** delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e di **Soggetti promotori** dei tirocini extracurriculari realizzati in PRO OCC.

6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico di cui al presente avviso ed al fine anche di garantire le attività di coordinamento e l'omogeneità organizzativa, ciascuna candidatura deve dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Per tali finalità, la proposta progettuale deve:
   a) prevedere un **comitato di pilotaggio** composto dai rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte dell'ATI. Il comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione, la gestione e la valutazione delle attività formative/tirocini extracurriculari;
   b) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione della progettazione e realizzazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
      – la cura e il coordinamento degli aspetti legati alla progettazione formativa;
      – la promozione e l'attuazione condivisa delle metodologie didattiche;
      – il raccordo metodologico e organizzativo gestionale fra tutte le iniziative promosse;
      – la cura della promozione dell'offerta formativa;
      – la qualità dell'azione formativa verificandone periodicamente l'efficacia collaborando con la direzione amministrativa e della rendicontazione;
      – il raccordo con l'hub, i centri per l'impiego e le strutture regionali di orientamento nonché con le imprese coinvolte nella realizzazione delle attività formative/tirocini extracurriculari;
      – il raccordo con le strutture regionali di orientamento coinvolte nella sperimentazione delle attività di validazione delle competenze di cui in Premessa;
   c) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione amministrativa e della rendicontazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
      – la cura e il coordinamento degli aspetti di gestione amministrativa;
      – la cura e il coordinamento degli aspetti relativi alla rendicontazione;
      – il coordinamento ai fini della elaborazione periodica di rapporti di monitoraggio sulla base anche delle indicazioni fornite dalle SRA.

3. La proposta progettuale deve indicare distintamente, in relazione alle funzioni di cui al capoverso 2, lettere b) e c) un referente in possesso di un'esperienza almeno triennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo). L'esperienza va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae

predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

4. La proposta progettuale può prevedere la presenza di ulteriori professionalità di supporto ai referenti di cui al capoverso 3 che si intendono mettere a disposizione per la realizzazione delle attività di cui al presente avviso. L'esperienza di tali ulteriori professionalità va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

5. Tenuto conto dell'importanza dei compiti affidati alle figure professionali di cui al capoverso 3, il soggetto proponente si impegna, salvo cause di forza maggiore, a non sostituire i referenti indicati in fase di presentazione della candidatura. In caso di sostituzione la persona prescelta deve possedere un curriculum almeno di pari livello a quello posseduto dal referente indicato in sede di candidatura. La richiesta di sostituzione deve essere tempestivamente inoltrata alla SRA Area per la conseguente autorizzazione allegando il relativo curriculum rispondente ai requisiti di cui al capoverso 3.

7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Ai fini della presentazione della proposta progettuale (candidatura) il soggetto proponente deve inoltrare la seguente documentazione in formato pdf:
   a) domanda di presentazione della candidatura, debitamente compilata sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi;
   b) formulario descrittivo della proposta progettuale (candidatura), sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi;
   c) manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a formalizzare l'ATI ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della proposta progettuale, con la puntuale indicazione del capofila e della composizione della compagine o l'atto costitutivo qualora l'ATI sia già costituita;
   d) copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentate del soggetto capofila indicato o suo delegato (va allegata la delega esplicita) in sede di presentazione della candidatura, in cui si evidenzi che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla candidatura presentata;
   e) comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale **per i soggetti non accreditati** ai sensi del Regolamento Accreditamento alla data di presentazione della candidatura.

2. La documentazione di cui al capoverso 1, lettere a) e c) nel caso della presentazione della manifestazione di volontà, deve essere sottoscritta con firma autografa dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Alla documentazione va allegata la copia fronte retro di un documento d'identità di ogni sottoscrittore, leggibile e in corso di validità. Per ogni sottoscrittore va inoltre allegato un documento attestante i poteri di firma all'atto della presentazione della candidatura ovvero, qualora già precedentemente trasmesso all'Amministrazione regionale, la dichiarazione predisposta secondo il modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi, **pena la non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.

3. La documentazione di cui al capoverso 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, alla SRA Area esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it**, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della**

Regione (BUR) ed <u>entro le ore 24.00 del 6 APRILE 2018</u>. Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della proposta progettuale è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.
Nel caso sia presentata più volte la medesima candidatura viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio della candidatura in più messaggi di posta elettronica certificata.

4. La PEC di cui al capoverso 3 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:
"POR FSE 2014/2020. Avviso candidature Formazione permanente. Hub N. TRIESTE Area"
ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
– "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
– "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
– "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la candidatura con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato aggiungendo, a titolo esemplificativo, "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Le proposte di candidatura vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
   b) fase di selezione secondo la modalità di valutazione comparativa con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

	Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 7, capoverso 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della proposta di candidatura previste al paragrafo 7, capoverso 3
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 7, capoverso 1, lettera b – Mancata presentazione della manifestazione di volontà o dell'atto costitutivo dell'ATI di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera c – Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui al paragrafo 7, capoverso 2

4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 5, capoversi 1, 2 e 4 – Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui al paragrafo 7, capoverso 2
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera e (per i soggetti non ancora accreditati) – Mancato rispetto di quanto previsto al presente paragrafo, capoverso 3

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA:
   a) per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
   b) per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione della candidatura . Le proposte di candidature avanzate da un raggruppamento composto da uno o più soggetti non ancora accreditati sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie. In tal caso, l'individuazione del soggetto responsabile delle attività rimarrà sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
   c) per i soggetti pubblici di cui al paragrafo 5, capoverso 1, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.

4. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA Area in data successiva al termine per la presentazione delle candidature con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criterio di selezione: A. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 15 punti			
Sottocriterio	**Indicatore**	**Coefficiente**	**Punteggio massimo**
A1. Modalità di organizzazione e gestione dell'ATI	*Completezza e qualità della composizione del raggruppamento, dei ruoli dei singoli partecipanti e delle caratteristiche degli organi funzionali previsti (comitato di pilotaggio e direzioni).*	2	10
A2. Disponibilità di locali (aule e laboratori)	*Numero di locali (aule e laboratori) accreditati o per i quali è in corso la*	1	5

	richiesta di accreditamento che si intendono mettere a disposizione per le attività formative suddivise per singolo componente l'ATI. *Laddove i locali accreditati siano nella disponibilità di più enti facenti parte dell'ATI proponente, devono essere indicati una sola volta.*		

Criterio di selezione: B. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche
Punteggio massimo: 10

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
B1. Competenze specifiche dell'ATI in termini di esperienza formativa	*Numero di operazioni realizzate nel corso della programmazione FSE 2014/2020 concluse al 30 giugno 2017 da ciascun componente l'ATI nei seguenti programmi specifici dei PPO: 2/14, 42/16, 28/15, 6/14, 30/15, 8/15, 12/15 e nell'ambito del PON IOG e PAC.* *In caso di soggetti non ancora accreditati viene considerato il valore medio della somma del numero di operazioni degli altri componenti l'ATI.* *Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.*	0,6	3
B2. Competenze specifiche dell'ATI in termini di efficienza attuativa (tasso di formazione degli allievi)	*Rapporto tra il numero degli allievi iscritti e gli allievi formati (idonei) con riferimento alle operazioni concluse entro la data del 30 giugno 2017. Le operazioni di riferimento per il calcolo sono relative ai programmi specifici e ambiti di cui all'indicatore del sottocriterio B1.* *In caso di soggetti non ancora accreditati viene attribuito il valore medio del numero degli allievi iscritti e idonei degli altri componenti l'ATI.* *Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati*	0,6	3

	vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.		
B3. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste	*Competenza dei referenti degli organi di cui al paragrafo 6, capoverso 3 e delle eventuali ulteriori professionalità messe a disposizione, di cui al paragrafo 6, capoverso 4.*	0,8	4

Criterio di selezione: C. Coerenza, qualità e innovatività Punteggio massimo: 25 punti			
Sottocriterio	**Indicatore**	**Coefficiente**	**Punteggio massimo**
C1. Qualità della proposta relativamente alla programmazione, organizzazione e gestione didattica dei percorsi di ▪ Qualificazione abbreviata (QA) ▪ Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO) ▪ Formazione con modalità individuale (FORMIL)	*Articolazione, accuratezza, esaustività e innovatività del modello operativo/pedagogico e delle strategie didattiche che si intendono promuovere.*	1,6	8
C2. Qualità della proposta relativamente alla realizzazione dei tirocini extra curricolari ai sensi del Regolamento tirocini	*Articolazione, accuratezza ed esaustività del modello operativo/pedagogico con particolare riferimento alla presa in carico dell'utenza e al tutoraggio.*	1	5
C3. Qualità della proposta relativamente alla promozione in via sperimentale, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo	*Articolazione, accuratezza ed esaustività della descrizione della procedura operativa che si intende proporre ai fini della sperimentazione.*	0,6	3
C4. Qualità della rete con il tessuto produttivo locale	*Capacità di stabilire un rapporto strutturato con il sistema produttivo regionale attraverso modalità, strumenti e soluzioni efficaci e*	1,2	6

	pertinenti funzionali alla realizzazione degli interventi.		
C5. Modalità di promozione dell'offerta formativa e di relazione con l'utenza di riferimento	*Capillarità ed innovatività delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per la promozione dell'offerta formativa e la relazione con l'utenza di riferimento.*	0,6	3

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al capoverso 4, con esclusione di quelli di cui ai sottocriteri A2, B1 e B2, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
2 punti	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0 punti.**	

6. La scala di giudizio riferita al sottocriterio A2. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	81 o più locali
4 punti	Da 61 a 80 locali
3 punti	Da 41 a 60 locali
2 punti	Da 21 a 40 locali
1 punto	Fino a 20 locali
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0 punti**.	

7. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B1. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	1101 o più operazioni
4 punti	Da 901 a 1100 operazioni
3 punti	Da 701 a 900 operazioni
2 punti	Da 501 a 700 operazioni
1 punto	Da 301 a 500 operazioni
0 punti	Fino a 300 operazioni

8. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B2. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	> 90%
4 punti	> 80% fino a 90%
3 punti	>70% fino a 80%
2 punti	>60% fino a 70%
1 punto	> 50% fino a 60%
0 punti	Fino a 50%

9. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dei sottocriteri B1 e B2 vengono prese in considerazione, dal sistema informativo regionale Netforma, le operazioni effettuate nel periodo di riferimento da ciascun componente la costituenda ATI, sia che abbia realizzato tali operazioni singolarmente, sia in quanto appartenente a un'ATI o ad altre forme associative. L'attribuzione del punteggio a ciascun componente fa esclusivo riferimento alla sede di svolgimento dell'operazione indicata come **principale** nel sistema informativo regionale.

10. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.

11. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.

12. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio B. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.

13. In conformità a quanto previsto dal Documento Metodologie, si prescinde dall'utilizzo dei seguenti criteri:
    - "Congruenza finanziaria", non sussistendo elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio;
    - "Coerenza con le priorità trasversali del POR", in quanto l'analisi di questo aspetto viene ritenuto maggiormente significativo nella fase di selezione delle singole operazioni formative.

14. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.

15. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA Area entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

9. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA Area, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva, **per ciascuna area territoriale**:
   a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11; tale graduatoria contiene l'indicazione della candidatura che in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene soggetto attuatore delle attività previste dal presente avviso per la relativa area territoriale, fatto salvo quanto stabilito al paragrafo 8, capoverso 3;
   b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11;
   c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) e sul sito www.regione.fvg.it.

3. L'incarico da parte della Regione è condizionato alla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire entro 60 giorni dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria. Nel caso di ATI già costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del decreto di cui al capoverso 1 sul BUR.

10. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Le ATI selezionate si impegnano per tutta la durata dell'incarico a:
   a) promuovere le attività di cui al paragrafo 1, capoverso 2 nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale;
   b) attivare in ciascuna area territoriale (hub) le attività previste in coerenza con le analisi dei fabbisogni formativi ed occupazionali;
   c) garantire, nella realizzazione delle attività cui al paragrafo 1, capoverso 2 il raccordo con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro, le strutture regionali di orientamento e le imprese;
   d) assicurare attraverso i referenti di cui al paragrafo 6, capoverso 3 il raccordo con le SRA;
   e) supportare le strutture competenti nella realizzazione delle attività laboratoriali previste nella fase di accoglienza e informazione di Pipol;
   f) assicurare il servizio senza soluzione di continuità durante tutto l'arco temporale dell'incarico.

2. Nel caso il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni e alle responsabilità di cui al presente paragrafo la SRA Area si riserva di procedere alla revoca dell'incarico.

11. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).

2. I Responsabili dell'istruttoria e persone di contatto sono:
   – Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
   – Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

12. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
   a) le proposte di candidatura devono essere presentate entro il 6 aprile 2018;
   b) le proposte di candidatura sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
   c) le candidature sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni, fatto salvo quanto stabilito al paragrafo 8, capoverso 3.

PARTE SECONDA. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. La presente parte è rivolta esclusivamente alle cinque ATI individuate attraverso la procedura di cui alla Parte Prima e si configurano come soggetti proponenti ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.

2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste, assume la denominazione di soggetto attuatore.

3. Per le operazioni di carattere formativo l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, deve risultare coerentemente accreditato, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

4. Ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, definito come soggetto titolato dalla DGR Certificazione, deve risultare accreditato nella macrotipologia A alla data di avvio dell'attività in senso stretto che coincide con la presa in carico dell'utente/allievo.

5. Le operazioni di carattere formativo inerenti QA e FPGO sono oggetto di pianificazione periodica al fine di favorire la programmazione delle attività in relazione al fabbisogno formativo emergente dalle imprese e, conseguentemente, favorire la ricaduta occupazionale delle operazioni.

6. Ai fini della attuazione delle operazioni, i CPI, le strutture regionali di orientamento e le ATI devono cooperare al fine di garantire modalità di selezione dei partecipanti che garantiscano la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza

2. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA competente, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA competente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

3. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.

4. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

5. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA competente entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA-stessa;
   d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
   e) la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
   f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
   g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
   i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
   j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
   k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
   l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
   m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
   n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni o dal Regolamento Tirocini.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono definite nei seguenti Allegati:

Qualificazione abbreviata (QA)	Allegato 1
Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)	Allegato 2
Formazione con modalità individuale (FORMIL)	Allegato 3
Tirocini extra curriculari ai sensi del Regolamento tirocini (TIROCINI)	Allegato 4
Attività di coordinamento ATI (COORD)	Allegato 5
Attività di validazione delle competenze (VALID)	Allegato 6

2. Per quanto non espressamente indicati negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.

3. Le operazioni sono rivolte a persone regolarmente registrate su PIPOL. Qualora le medesime provengano da aree territoriali (hub) diverse, la titolarità dell'operazione è dell'ATI che propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da aree territoriali diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate.

4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA competente, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
   a) l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
   b) l'elenco delle operazioni non approvate;
   c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. Unicamente con riferimento alle operazioni COORD e VALID è consentita la loro ripresentazione qualora non ammesse al finanziamento secondo i termini e le modalità indicate dalla SRA competente.

5. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:

a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
   – anticipazione e saldo;
   – unica soluzione;
b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 85% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima; per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) e di coordinamento (COORD) non è prevista tale possibilità in quanto il flusso finanziario avviene in un'unica soluzione;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*, fatto salvo quanto previsto per i soggetti pubblici al paragrafo 2, capoverso 5;
e) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
f) la SRA competente eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

2. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

3. La SRA competente, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

7. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

8. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative (QA, FPGO, FORMIL) devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.

2. Fermo restando quanto stabilito al paragrafo 2bis per le operazioni riferite alla Qualificazione abbreviata (QA), è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di

presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con particolare attenzione nel descrivere le motivazioni di tale esigenza, alla SRA Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista.

2bis. Per le operazioni riferite alla Qualificazione abbreviata (QA) è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali:
- a) nelle zone montane di cui all'Allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 e successive modifiche e integrazioni, riferite alle sole aree territoriali Hub Medio e Alto Friuli e Hub Pordenonese di cui al paragrafo 1, capoverso 2 della Parte prima;
- b) con riferimento all'intero territorio regionale a fronte di specifiche esigenze legate all'utilizzo di particolari attrezzature e strumentazione tecnologica.

In relazione alle fattispecie di cui alle lettere a) e b) l'uso della sede didattica occasionale deve essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo.

3. La realizzazione dei Tirocini avviene presso sedi conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.

9. RENDICONTAZIONE

9.1 Rendicontazione delle operazioni QA (Allegato 1), FPGO (Allegato 2), FORMIL (Allegato 3)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.
2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso
3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.2 Rendicontazione delle operazioni Tirocini (Allegato 4)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentata alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.
2. Il rendiconto è costituito dalla seguente documentazione:
   a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA Area;
   b) registro di presenza in originale;

c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
e) dossier individuale predisposto dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia dell'attestazione finale prevista dal Regolamento tirocini;
f) documentazione relativa alla implementazione del "Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento";
g) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto ospitante;
h) nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo e il tirocinante non abbia trovato lavoro, dalla documentazione trasmessa al CPI di cui all'Allegato 4, paragrafo 3.2, capoverso 4.

3. Le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
   a) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione;
   b) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dall'Allegato 4, paragrafo 3.2;
   c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.3 Rendicontazione delle attività di coordinamento svolte dal capofila dell'ATI (COORD) (Allegato 5)

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e il 31 luglio 2021.**

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito unicamente dalla relazione descrittiva delle attività svolte con l'indicazione delle operazioni presentate rispettivamente entro il 30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021 ed approvate.

3. L'erogazione del saldo spettante avviene qualora le operazioni approvate in ciascuna annualità siano pari ad almeno il 95% della disponibilità annuale relativa a PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.4 Rendicontazione delle attività di validazione delle competenze (VALID)

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione di cui all'Allegato 6, riferita alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, gestita con l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.

2. Il rendiconto dell'operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e 31 luglio 2021.**

3. La documentazione da presentare a rendiconto per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) è costituita dalla seguente documentazione:
   a) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
   b) la documentazione attestante il profilo professionale del personale interno impiegato
   c) il prospetto contente il riepilogo delle ore del servizio inteso come erogazione in presenza dell'utente/allievo (colloqui) che lo sottoscrive;
   d) la relazione descrittiva delle attività svolte rispettivamente al **30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021** di cui all'Allegato 6, paragrafo1, capoverso1.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento

10. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alle SRA competenti sono utilizzati per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.13 del d.lgs. 196/2003, dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.

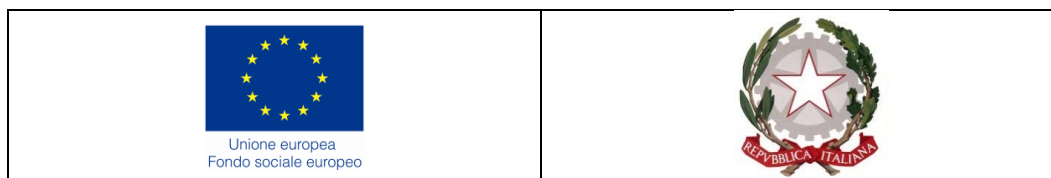
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla LR 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.lgs. n. 196/2003 si segnala che:
   – il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste;
   – il responsabile del trattamento è la SRA competente.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   – contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   – recare i seguenti loghi:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

12. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativo alle attività formative:
   a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
   b) la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
   c) l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
      – organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
      – modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

13. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).

2. Il Responsabile del procedimento per le operazioni QA e VALID è Igor De Bastiani (040/3775298 – igor.debastiani@regione.fvg.it)

3. I Responsabili dell'istruttoria sono:
   – per la procedura amministrativa relativa alle operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
   – per la procedura amministrativa relativa alle operazioni QA e VALID, Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it), Emanuela Greblo (0403775028 - emanuela.greblo@regione.fvg.it ;

– per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 3775288 – daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
– per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 3775219 – alessandra.zonta@regione.fvg.it).

4. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono:
– per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
– per le operazioni QA e VALID, Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

14. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni di cui alla Parte Seconda e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
a) le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle stesse;
d) le operazioni devono concludersi entro il termine previsto nel decreto di concessione;
e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di adozione del decreto di approvazione delle operazioni;
f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

ALLEGATO 1. QUALIFICAZIONE ABBREVIATA (QA)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate operazioni riferite esclusivamente a profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio. In sede di presentazione delle operazioni devono essere allegate una o più manifestazioni di interesse da parte delle imprese del territorio rispetto al profilo professionale proposto.

2. Non possono essere presentante operazioni relative ai seguenti profili in quanto rientranti nell'ambito dell'offerta di formazione professionale post diploma dell'area agroalimentare:
   - Tecnico della gestione e produzione agricolo 2.0
   - Tecnico di controllo della produzione agroalimentare e biologica
   - Tecnico delle produzioni speciali dell'industria alimentare

3. Non possono essere presentante operazioni relative ai seguenti profili in quanto professioni regolamentate oggetto di specifici Avvisi:
   - Tecnico meccatronico delle autoriparazioni
   - Acconciatore
   - Estetista
   - Tecnico dell'acconciatura
   - Tecnico dei trattamenti estetici
   - Tecnico della sicurezza e salute sul lavoro
   - Addetto ai servizi di pulizia e disinfestazione

3bis. Non possono essere presentate operazioni relative ai profili di "Maestro Mosaicista" e di "Merlettaia" in quanto la loro formazione risulta già disciplinata da apposite leggi regionali.

4. La durata di ciascuna operazione è indicata nel citato Repertorio Profili.

5. E' prevista la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo e riconosciute a seguito della procedura di validazione di cui al successivo Allegato 6. Ai fini del loro inserimento nel percorso formativo già avviato è possibile derogare al limite stabilito dal Regolamento Formazione (articolo 9, comma 2, lettera b).

6. Le operazioni devono essere avviate con un numero di allievi compreso tra 12 e 25. In relazione a quanto stabilito dal capoverso 5, il numero minimo di allievi per i quali è prevista la frequenza **dell'intero** percorso formativo non può essere inferiore a 8.

7. I requisiti specifici di ammissione sono indicati per ciascun profilo nel citato Repertorio.

8. Ogni operazione prevede attività d'aula, attività laboratoriali e stage. La durata dello stage non deve essere inferiore al 30% e non può superare il 50% delle ore complessive al netto degli esami finali. Nel caso di fruizione ridotta del percorso formativo a seguito del riconoscimento di uno o più crediti formativi può anche non essere previsto lo stage, ovvero le percentuali di durata di cui sopra possono essere ridotte.

9. In sede di presentazione dell'operazione deve essere prevista la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti.

L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

10. Le operazioni possono prevedere in aggiunta alla formazione generale sulla sicurezza, uno o più moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questi moduli il soggetto attuatore, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma attestazione dell'avvenuta formazione. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dal soggetto attuatore, entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore, dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dal soggetto attuatore il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.

11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5 del Regolamento Formazione. L'ammissibilità agli esami finali è subordinata:
    - al giudizio di ammissibilità espresso dal collegio docenti sulla base di una valutazione complessiva del singolo allievo nell'ambito dello scrutinio di fine percorso;
    - alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. In caso di fruizione ridotta del percorso da parte di uno o più allievi la percentuale del 70% viene calcolata sulle ore previste per ciascun allievo.

12. L'esame finale si svolge con le modalità e le caratteristiche di cui all'articolo 6 dell'Allegato 1 del Regolamento Formazione, fatto salvo quanto di seguito previsto:
    - 40% alla valutazione espressa durante il percorso formativo incentrata sulle competenze costituenti il profilo professionale indipendentemente dal contesto di apprendimento (aula, laboratorio, stage);
    - 60% alla valutazione dell'esame finale.

    Nella compilazione del verbale d'esame non si tiene conto della voce "valutazione stage tirocinio" in quanto ricompresa nella valutazione del percorso formativo.

13. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di qualifica professionale di cui al Decreto Attestazioni, modello 5/2017.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la QA, sono pari a 4.451.152,00 EUR.

2. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 e la loro ripartizione a livello di Hub avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.

4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5)]

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate **a sportello** utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

5. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita:

a) alle manifestazioni di interesse rispetto al profilo professionale proposto da parte delle imprese del territorio;
b) alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4 e alla documentazione di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it,
Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Le scadenze per la presentazione delle operazioni sono fissate dalla seguente tabella, salvo esaurimento anticipato delle risorse:

2018	2019	2020
-	30 aprile 2019	30 aprile 2020
7 settembre 2018	31 luglio 2019	31 luglio 2020
31 ottobre 2018	31 ottobre 2019	31 ottobre 2020

Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

7. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Percorsi QA. Hub N. Trieste SFP"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
– "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
– "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
– "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;

b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 – Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità e di interesse di cui al paragrafo 4, capoverso 5 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo

Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso
	- Coerenza delle operazioni rispetto a:
	  - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6
	  - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1,2,3, 3bis e 4
	  - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 8
	- Coerenza, pertinenza e accuratezza della descrizione dell'esame finale
	- Coerenza, pertinenza e accuratezza degli obiettivi e dei contenuti rispetto al Profilo di riferimento
	- Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 9
	- Completa compilazione del formulario previsto

Coerenza con le priorità traversali del POR	- Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda

Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 2. FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
   a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
   b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
      1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
      2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
      3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
      Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
   c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.

2. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
   – profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
   – percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).

3. La durata delle operazioni di cui alle lettere a) e b) del capoverso 1 è ricompresa tra le 50 ore e le 400 ore, mentre la durata delle operazioni di cui alla lettera c) è ricompresa tra le 20 e le 100 ore**.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage laddove previsto non può comunque essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale. Il periodo di stage non è ammissibile per le operazioni di cui al capoverso 1, lettera c).

4. In sede di presentazione dell'operazione, ove si preveda la realizzazione dello stage, deve essere prevista ed indicata la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti. L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

5. Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 10 e 25.

5bis. Tutte le operazioni devono comprendere un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.

5ter. Ogni operazione deve prevedere, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria

6. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.

7. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

8. Sono altresì ammissibili operazioni di carattere non formativo riferite a quelle di cui al capoverso 1 e finalizzate alla copertura dei costi sostenuti per la mobilità degli allievi nel territorio nazionale al di fuori della regione Friuli Venezia Giulia.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.
3. Le operazioni possono essere rivolte ad utenti riconducibili all'ambito d'intervento PRO OCC o all'ambito d'intervento PRO GIOV, oppure ad entrambi gli ambiti (utenza mista PRO OCC/PRO GIOV).

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 4.627.125,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 5.347.125,00 EUR.
2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FPGO nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.

4. Le operazioni di carattere formativo (paragrafo 1, capoverso 1) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5 – ove previsto)]

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

8. Le operazioni di carattere non formativo (paragrafo 1, capoverso 8) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, così come stabilita dal Documento UCS.

9. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 14 * n. allievi partecipanti

10. Il costo così determinato nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio (spese ammissibili – attività non formative).

11. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In particolare il costo ammissibile per ciascun partecipante deriva dal raggiungimento, da parte del partecipante stesso, della soglia di effettiva presenza minima del percorso formativo di riferimento pari al 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale

c) codice d'identificazione (username utilizzato).
Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.

6. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage (*per le sole operazioni che prevedono lo stage*).

7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5 e alla documentazione di cui al capoverso 6, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**

8. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

9. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere i seguenti oggetto del messaggio:
   a) con riferimento ad attività di specifica pertinenza di un Hub;

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Mobilità sul territorio nazionale. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese;

   b) con riferimento ad attività trasversali di potenziale competenza di tutti gli Hub

"POR FSE 2014/2020. PS 8/18 e 12/18. Percorsi trasversali. Trieste Area

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

10. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità di cui al paragrafo 4, capoverso 6 (*per le sole operazioni che prevedono lo stage*) - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Completa compilazione del formulario previsto - Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso

	- Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell'operazione proposta - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Coerente indicazione dei destinatari previsti di cui al paragrafo 2, capoverso 3 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1, 2, 3, 5bis, 5ter - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 3 - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 4 - Coerente descrizione della correlazione tra la scelta dell'operazione e i fabbisogni del settore economico/produttivo in cui la stessa incide - Coerente individuazione del target di utenti potenziali tenendo conto delle esperienze formative e/o professionali, delle competenze possedute in relazione all'operazione formativa proposta - Accurata descrizione dell'esame finale in coerenza con i moduli didattici del corso - Articolazione dei moduli didattici coerente con la durata complessiva del percorso e i contenuti da sviluppare in relazione alle competenze in uscita
Coerenza con le priorità traversali del POR	- Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

3bis. La **fase istruttoria** delle operazioni Mobilità sul territorio nazionale è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000

3ter. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	– Completa compilazione del formulario previsto – Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso – Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell'operazione proposta – Coerente e accurata descrizione delle modalità di svolgimento dell'operazione – Durata dell'operazione
Congruenza finanziaria	– Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità traversali del POR".
La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione

3quater. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

3quinquies. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni

4. Le operazioni FPGO e Mobilità sul territorio nazionale sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 3. FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALE (FORMIL)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni inerenti la formazione con modalità individuale vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo.

2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.

3. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
   a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
   b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
      1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
      2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
      3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
      Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
   c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.

4. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
   – profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
   – percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).

5. La durata delle operazioni è ricompresa tra 20 ore e 150 ore**.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage.

6. Le operazioni possono prevedere la partecipazione di 1, 2, 3 allievi.

7. Le operazioni devono garantire il coinvolgimento dell'impresa partner attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 25% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione. In tal senso, nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI deve stringere un accordo con l'impresa o le imprese che indica o indicano la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo/allievi partecipante/i all'azione formativa: in tale accordo/i, sottoscritto/i dalle due parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. L'accordo può essere definito anche con agenzie di somministrazione del lavoro iscritte nell'apposito Albo informatico tenuto presso l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL). In tale eventualità l'accordo deve indicare:
   a) la tipologia di contratto con cui l'agenzia di somministrazione si impegna ad assumere l'allievo/i;
   b) la durata della missione che l'agenzia di somministrazione si impegna ad assicurare nei confronti dell'allievo/i, nel rispetto di quanto indicato al capoverso 10.

   I riferimenti all'accordo/i sono riportati nel formulario con cui si presenta l'operazione; l'accordo/i è/sono conservato/i dall'ATI e mantenuto/i disponibile/i ai fini dei controlli in loco effettuati dalla SRA e allegato/i al rendiconto **pena la decadenza dal contributo.**

8. Come già affermato, le operazioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno 1 allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
   a) tempo indeterminato;
   b) tempo determinato;
   c) apprendistato.

   La somma a risultato compete soltanto se, oltre al soddisfacimento della condizionalità data dall'inserimento occupazionale, l'allievo ha effettivamente partecipato al 70% dell'attività formativa al netto della prova finale ed ha partecipato alla prova finale.

9. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento occupazionale, questa tipologia di operazione può essere parte di una azione più ampia rivolta ai destinatari che si concretizza nella possibilità di affiancare all'operazione un tirocinio extracurriculare. Tale tirocinio può svolgersi prima dell'operazione formativa, con una durata compresa tra 3 e 6 mesi, o dopo la realizzazione dell'operazione formativa, con una durata di 3 mesi e deve coinvolgere tutti i partecipanti all'operazione formativa.

10. La remunerazione a risultato deriva dall'assunzione anche a tempo determinato di almeno un allievo entro **60 giorni** dalla conclusione dell'operazione formativa. In questo senso:
    a) se all'operazione formativa non viene associato un tirocinio, è richiesta l'assunzione a tempo determinato per almeno 3 mesi;
    b) se all'operazione formativa viene associato il tirocinio, l'assunzione a tempo determinato deve corrispondere ad un periodo pari ad almeno il doppio della durata del tirocinio.

11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.

12. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL..
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.
3. Non sono ammesse operazioni che prevedano la partecipazione di utenza mista appartenente agli ambiti di intervento PRO OCC e PRO GIOV.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 514.125,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 594.125,00 EUR.
2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FORMIL nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.
4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, così come stabilita dal Documento UCS.
5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 7 (euro 99,00) * n. ore attività formativa (attività in senso stretto)

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;

– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 7
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto: - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6

	- Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 3, 4, 5 - Previsione e rispetto delle percentuali dell'articolazione didattica dell'operazione (aula e laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 7 - Completa compilazione del formulario previsto - Descrizione delle modalità con cui i potenziali frequentanti sono stati messi al corrente delle opportunità di inserimento lavorativo a conclusione dell'operazione formativa proposta
Coerenza con le priorità traversali del POR	Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 4. TIROCINI EXTRACURRICULARI (TIROCINI)

1. PREMESSA

1. Le presenti disposizioni tecnico-operative, di seguito disposizioni, delineano le modalità di attuazione dei tirocini extracurriculari, realizzati nel territorio regionale nell'ambito di PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018, finanziati nell'ambito di "FVG Progetto Occupabilità 12/18".

2. La realizzazione dei tirocini di cui alle presenti disposizioni è disciplinata dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini.

2. TIPOLOGIE DI TIROCINI REALIZZABILI

1. Sono realizzabili tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, di cui all'articolo 2, comma 2, lett. b) del Regolamento tirocini.

3. SOGGETTI PROMOTORI

1. I soggetti promotori dei tirocini sono costituiti dai soggetti attuatori di cui al paragrafo 1 della Parte seconda del documento di cui questo allegato è parte integrante, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, lett. b), punto 3 del Regolamento tirocini.

4. SOGGETTI OSPITANTI

1. I tirocini di cui alle presenti disposizioni possono svolgersi presso persone fisiche o giuridiche private, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 5, 7, 9 e 10 del Regolamento tirocini.

2. La sede di svolgimento principale del tirocinio è costituita da unità produttive o sedi collocate nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

3. I componenti delle ATI, costituenti soggetti promotori dei tirocini, non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti disposizioni.

4. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.

5. TIROCINANTI

1. I tirocini si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL, nell'ambito di FVG Progetto Occupabilità (PRO OCC).

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL nell'ambito di FVG Progetto Occupabilità (PRO OCC) devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione. Ad eccezione dell'età, gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'avvio del tirocinio.

3. Il tirocinante è tenuto ad osservare gli adempimenti di cui all'articolo 6, comma 3, lettere a), b), c), d) del Regolamento tirocini.

4. In fase di stesura del progetto formativo il soggetto promotore acquisisce dal tirocinante e dall'azienda ospitante le dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti di ammissibilità del tirocinio previsti dagli articoli 5, 6, 9 e 10 del Regolamento Tirocini e, dopo aver verificato che vi siano i presupposti per l'attivazione, allega al progetto formativo in fase trasmissione le due dichiarazioni sostitutive sottoscritte e la fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore.

6. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).
   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. TIROCINI PRO OCC. Hub N. Trieste Area "

   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
   – "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
   – "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
   – "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
   Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

7.SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 6 capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 6, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 6, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 6, capoverso 5

4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al primo termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Completa e coerente compilazione delle parti del formulario previsto - Coerenza delle operazioni rispetto alla durata e alla struttura delle operazioni (par. 8 cap.3) - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi e delle motivazioni che sottendono alla scelta del tirocinio proposto - Coerenza tra le competenze descritte e da sviluppare all'interno della realtà lavorativa individuata e le esperienze formative e professionali possedute dal tirocinante - Requisiti soggettivi previsti dal Regolamento Tirocini (ivi compresi i requisiti relativi a precedenti rapporti tra soggetto ospitante e tirocinante) - Rispetto delle caratteristiche del soggetto ospitante come previste dal Regolamento Tirocini
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui ai paragrafi 9.4 e 9.5

In considerazione della specificità delle operazioni oggetto di selezione, si prescinde dall' applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR" previsto dal documento Metodologie in relazione alla procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo.

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte

della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni

8. GESTIONE DEL TIROCINIO

1. Il numero di tirocini attivabili contemporaneamente presso la medesima unità produttiva del soggetto ospitante è disciplinato dall'articolo 10 del Regolamento tirocini.

2. Il soggetto promotore assicura la verifica ed il rispetto delle disposizioni previste nelle fasi di preparazione e gestione del tirocinio.

3. Sono finanziabili i tirocini di durata complessiva compresa tra 3 e 6 mesi, senza deroghe per le attività di tipo stagionale. Non sono ammissibili modifiche alla durata del tirocinio, neppure se la spesa per l'indennità è a carico del soggetto ospitante. Pertanto non si applica il disposto dell'articolo 3, comma 3 del Regolamento tirocini. A titolo esemplificativo: a fronte di un tirocinio presentato ed approvato della durata di 4 mesi, non può successivamente essere richiesto un prolungamento a 5 o 6 mesi.

4. Ciascun tirocinio deve prevedere un orario settimanale compreso tra 30 e 40 ore conformemente all'orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante. Poiché ogni tirocinio si configura quale percorso formativo vanno rispettati i limiti orari previsti dall'articolo 8, commi 2 e 3 del Regolamento formazione che qui si ricordano:
   - durata in giorni: massimo 6 giorni/settimana;
   - durata in ore: massimo 8 ore/giorno, di cui non più di 6 consecutive;
   - non più di 40 ore/settimana;
   - orario: tra le ore 07.00 e le ore 23.00

   Non sono ammesse attività di formazione in giornate festive. Salvo il limite massimo delle 40 ore settimanali, sono possibili deroghe, autorizzate dall'ufficio regionale competente, a fronte di motivate esigenze. Nel caso in cui il soggetto promotore ritenga che vi siano valide ragioni per la deroga deve darne atto nel progetto formativo.

5. A partire dalla data di avvio del tirocinio, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente. Ad ogni mese calcolato con tale modalità deve essere associato il numero delle ore di tirocinio previste, determinato sulla base della tabella di cui al paragrafo 9.1.
   A titolo esemplificativo, e con riferimento ad un ipotetico tirocinio di tre mesi che ha avvio il 18 settembre:
   - mese 1: dal 18 settembre al 17 ottobre;
   - mese 2: dal 18 ottobre al 17 novembre;
   - mese 3: dal 18 novembre al 17 dicembre;

   ove la scadenza di una mensilità cada il 30 o 31 gennaio, la scadenza della mensilità successiva cade convenzionalmente il 28 febbraio (29 se anno bisestile).

6. Qualora nel mese di riferimento sia intervenuta una sospensione ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, la conclusione del mese viene spostata del numero di giornate lavorative da recuperare.

7. La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'articolo 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini:
   a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
   b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata superiore ai 10 giorni consecutivi;
   c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

8. Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio. Per compilare il questionario è necessario accedere ai seguenti link:
   - UTENTI INPUT (prima dell'inizio del tirocinio): https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiInput
   - OPERATORI INPUT (prima dell'inizio del tirocinio) https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriInput
   - UTENTI OUTPUT (a conclusione del tirocinio) https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_utentiOUTPUT
   - OPERATORI OUTPUT (a conclusione del tirocinio) https://it.surveymonkey.com/r/tirEX_operatoriOutput "

9. Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dalla SRA. Quest'ultimo provvede a fornire ai soggetti promotori, anche in più momenti, un adeguato quantitativo di pagine del registro per tirocinio (pagine di registrazione della presenza numerate e vidimate); il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, frontespizio (format disponibile sul sito) e pagine vidimate. Prima della consegna al tirocinante sul frontespizio vanno indicate l'intervallo di pagine numerate utilizzato (es. dal 1303 al 1307).

10. Nell'ambito di ciascun tirocinio, l'attività di tutoraggio è svolta da un tutor nominato dal soggetto promotore e da un tutor nominato dal soggetto ospitante.

11. I tutor svolgono la loro attività nel rispetto degli adempimenti previsti dall'articolo 7 del Regolamento tirocini. In tale contesto il tutor del soggetto promotore assicura la completa informazione al soggetto ospitante ed al tirocinante, nel quadro delle previsioni dell'articolo 4, comma 6, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.

12. Il soggetto promotore comunica l'avvenuto avvio del tirocinio, utilizzando l'apposito sistema informativo, entro 7 giorni di calendario.

13. Il soggetto ospitante è tenuto a rispettare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie e tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia di tirocini.

14. Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA Area le eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le sospensioni e le eventuali rilevanti modifiche di calendario che dovessero intervenire. Tutte le ulteriori modifiche del progetto formativo sono ricevute dal soggetto promotore e conservate nella documentazione del progetto.

15. Ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del Regolamento tirocini, il tirocinante può interrompere anticipatamente il tirocinio dandone anticipata e motivata comunicazione scritta al soggetto promotore ed al soggetto ospitante. In tale eventualità sono ammissibili a rendiconto i costi sostenuti relativi all'indennità mensile di partecipazione a favore del tirocinante.
    Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA Area. Gli importi relativi ad indennità di partecipazione erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste nel mese o nei mesi di riferimento.

16. A conclusione del percorso di tirocinio il tutor del soggetto promotore provvede alla composizione del Dossier individuale di cui all'articolo 7, comma 2, lett. d) del Regolamento tirocini il cui modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it alla pagina dedicata ai tirocini del progetto Occupabilità. Sulla base delle informazioni presenti nel Dossier individuale, il soggetto promotore predispone l'attestato finale di cui all'articolo 12 del regolamento tirocini. Il tirocinante ha titolo a ricevere l'attestazione finale qualora abbia assicurato una

presenza certificata nell'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

17. Il soggetto promotore comunica l'avvenuta conclusione del tirocinio, modello FP7 (NF2), entro 15 giorni di calendario.

9. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   – programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per i Tirocini, sono pari a 1.800.000,00 EUR.

2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia TIROCINI nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento dei tirocini si sviluppa lungo due direttrici:
   a) indennità mensile a favore dei tirocinanti;
   b) costi per la preparazione e gestione del tirocinio.

9.1 Indennità di partecipazione del tirocinante

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante spetta un'indennità mensile di partecipazione al tirocinio la cui erogazione è ripartita tra l'Amministrazione regionale (terzo pagatore) e il soggetto ospitante. L'obbligo di firma del terzo finanziatore della convenzione e del progetto formativo previsto dall'articolo 8, comma 1 del regolamento tirocini è sostituito dall'indicazione del decreto di finanziamento riportato sui due documenti.

2. L'indennità a favore del tirocinante è determinata nel modo seguente, sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	400
31	410
32	420
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

3. Gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.

4. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del Regolamento tirocini l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile. Se la partecipazione è inferiore al 70% non si ritiene raggiunto l'obiettivo formativo e la quota dell'indennità del tirocinio a carico del progetto PIPOL non è ammissibile. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante viene corrisposta dal

soggetto ospitante l'indennità per i giorni di effettiva presenza nei limiti della quota di indennità a carico dell'ospitante prevista nel progetto formativo di cui al paragrafo.9.3

9.2 Oneri a carico di PIPOL

1. La quota dell'indennità di partecipazione di cui al capoverso 2 del paragrafo 9.1 a carico di PIPOL è pari a euro 300,00 mensili.
2. L'erogazione della suddetta indennità avviene da parte del soggetto promotore.
3. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
4. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
5. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

9.3 Oneri a carico dell'azienda ospitante

1. La quota di indennità di partecipazione a carico dell'azienda ospitante è costituita dalla differenza tra l'indennità minima di cui al paragrafo 9.1 e la quota a carico del progetto PIPOL. Pertanto:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	100
31	110
32	120
34	140
35	150
36	160
37	170
38	180
39	190
40	200

2. Si precisa che si tratta di indennità minima ed il soggetto ospitante può, di comune accordo con il promotore ed il tirocinante, erogare anche una somma superiore.
3. Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, ai sensi dall'articolo 13, comma 5, del Regolamento tirocini, l'indennità di partecipazione erogata dal soggetto ospitante è cumulabile con l'ammortizzatore percepito anche oltre l'indennità minima di tirocinio prevista dalla disciplina regionale vigente.
4. Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

9.4 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministra9zione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento UCS.

2. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
   a) **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 3 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00 * 3	12,00	936,00

   b) **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00 * 4	16,00	1.132,00

   c) **UCS 33 D** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 5 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
262,00	262,00 * 5	19,00	1.329,00

   d) **UCS 33 E** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 6 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
250,00	250,00 * 6	22	1.522,00

3. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.

4. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:
   a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
   b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

   L'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata all'azione di sostegno del soggetto promotore, a favore del tirocinante che non trova occupazione al termine del tirocinio e fino alla presentazione del rendiconto delle spese sostenute per il tirocinio di riferimento. Tale azione si concretizza nella segnalazione al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del coinvolgimento del tirocinante in possibili azioni di orientamento specialistico che deve essere documentata in sede di rendiconto con la presentazione della nota di segnalazione al Centro per l'impiego.

5. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
   a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
   b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

9.5 Predisposizione del preventivo di spesa

1. Il soggetto promotore, nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio, si attiene alle seguenti disposizioni:
   a) il costo relativo all'indennità mensile di partecipazione del tirocinante è imputata alla voce di spesa B2.5 – Attività di sostegno all'utenza - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del regolamento FSE ed è determinata con l'applicazione della seguente formula:

€ 300,00 * numero mesi di durata del tirocinio

   b) il costo relativo ai costi per la preparazione e gestione del tirocinio di cui al paragrafo 7.3 è imputato alla voce di spesa B2.4 – Erogazione del servizio - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del regolamento FSE, secondo la seguente modalità di calcolo:

UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato) * numero mesi durata del tirocinio + Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria - eventuale)

ALLEGATO 5. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELLE ATI (COORD)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come indicato al paragrafo 6 della Parte prima del presente avviso, la pluralità e complessità delle attività previste necessità della disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Con riferimento al funzionamento del Comitato di pilotaggio ed alle funzioni di direzione della progettazione e realizzazione e di direzione amministrativa e della rendicontazione è prevista la presentazione di un'operazione, denominata "PIPOL 18/20. Attività di coordinamento delle ATI", la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento, con l'indicazione del personale impegnato già presente nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per COORD, sono pari a 58.750,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la COORD, sono pari a 58.750,00 EUR.

   L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto.

3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL", così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

5. In relazione all'annualità 2018, l'ammissibilità del costo dell'operazione è connessa all'avvenuta approvazione, da parte delle SRA competenti e relativamente alle operazioni presentate entro il 30 aprile 2019, di un volume di attività pari ad almeno l'80% della disponibilità finanziaria negli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD).

6. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La proposta di operazione relativa alla sola annualità 2018 può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

3. Per quanto riguarda le operazioni relative, rispettivamente alle annualità 2019 e 2020, la presentazione avviene entro 30 giorni dalla data del decreto con cui viene approvato il riparto delle risorse relative a tali annualità (*cfr par. 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso*).

4. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

5. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

6. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 7, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

8. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

   oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;

– "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 3, capoverso 2 (per l'operazione relativa all'annualità 2018) o capoverso 3 (per le operazioni relative alle annualità 2019 e 2020)
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 3, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 3 capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 3, capoverso 6
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso

	- Coerenza delle operazioni con quanto previsto dal paragrafo 1 - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 6. ATTIVITA' DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE (VALID)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come sottolineato nelle Premesse il presente Avviso intende favorire la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione QA, di cui all'Allegato 1, attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla DGR Certificazione. A tal fine ciascuna ATI è tenuta a presentare con cadenza annuale, entro i termini di cui al paragrafo 9.4 della Seconda Parte, una relazione descrittiva della attività svolte evidenziando le eventuali criticità riscontrate nell'effettuazione del servizio e le conseguenti proposte di miglioramento.

2. La sperimentazione viene realizzata attraverso la presentazione, da parte di ciascuna ATI, di un'operazione riferita al servizio complessivo di validazione offerto ai potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA.

3. La procedura di validazione delle competenze così come stabilito dalla DGR Certificazione è preceduta dalla fase di identificazione svolta dai Centri regionali per l'orientamento (COR). Tale fase, tenuto conto del carattere sperimentale dell'iniziativa, non viene attivata dal singolo cittadino attraverso la compilazione del Modello di accesso al Servizio, ma dall'ente presso il quale l'utente/allievo si è rivolto per la frequenza di un'operazione formativa QA. Pertanto, ai fini della realizzazione della fase di identificazione, l'ente formativo contatta, per il tramite del Coordinatore della Struttura stabile di orientamento informativo e specialistico e per lo sviluppo delle competenze della sede di Pordenone, la sede individuata per la realizzazione di tale attività. In esito al servizio di identificazione la Struttura stabile di cui sopra rilascia il Documento di trasparenza.

4. Il processo di validazione delle competenze, realizzato da un soggetto titolato ai sensi della DGR Certificazione facente parte dell'ATI, consente:
   - l'individuazione di crediti formativi per l'inserimento dell'utente/allievo al percorso formativo QA, comportandone una riduzione della durata;
   - l'eventuale attestazione delle competenze possedute attraverso il rilascio dell'Attestato di validazione di cui al Decreto Attestazioni.

5. La procedura di validazione, comprensiva dei relativi documenti di formalizzazione previsti dalla DGR Certificazione, viene registrata all'interno del nuovo sistema regionale CER.CO inerente l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze, attualmente in fase di realizzazione. Qualora il citato sistema non risultasse ancora disponibile, i documenti di formalizzazione vengono inseriti nel sistema informativo del lavoro secondo quanto previsto dalla citata DGR Certificazione.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL, potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA a seguito del riconoscimento di crediti formativi nell'ambito della procedura di validazione di competenze possedute.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per l'attività di validazione delle competenze, sono pari a 48.848,00 EUR. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

2. Tenuto conto del valore economico della fase di validazione stabilito dalla DGR Certificazione nei termini seguenti

Costo orario (EUR)	Durata in ore	Coefficiente di implementazione	Totale (EUR)
35,50	8	2	568,00

si elenca, a livello di hub, la ripartizione delle risorse disponibili e la conseguente individuazione del totale delle ore e del numero di validazioni ammissibili:

Hub	Risorse 2018 (EUR)	Totale ore	N. tot. validazioni
Giuliano	8.520,00	120	15
Isontino	6.248,00	88	11
Udine e bassa friulana	15.904,00	224	28
Medio e alto Friuli	6.816,00	96	12
Pordenonese	11.360,00	160	20
TOTALE	**48.848,00**	**688**	**86**

3. Le operazioni riferite all'attività di validazione delle competenze sono gestite attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, così come specificato nella Tabella di cui capoverso 2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100%.

4. Nella fase della predisposizione del preventivo dell'operazione, il costo riferito al totale delle risorse attribuite, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

d) cognome e nome

e) codice fiscale
f) codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" dei formulari il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line dei formulari è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

5. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it,

6. Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature e comunque non prima del 1 maggio 2018 ed entro il 7 settembre 2018. Per le annualità 2019 e 2020 la scadenza è fissata al 31 marzo.
   Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
   Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

7. La PEC di cui al capoverso 8 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Op VALID. Hub N. Trieste SFP"

   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
   – "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
   – "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
   – "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

   Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

	Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 5
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con i principi indicati al paragrafo 1 e dalla DGR Certificazione - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza al costo complessivo determinato per ciascuna ATI di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

19_49_1_DDS_FSE_14129_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 21 novembre 2019, n. 14129

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015. Programma specifico 7/15: Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa. Asse 1 - Occupazione. Direttive per l'attuazione delle attività dell'Area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università. Modifica alle direttive emanate con decreto n. 7369/LAVFORU del 28/08/2018.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015", di seguito PPO2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2015 prevede la realizzazione del programma specifico n. 7/15 - Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa -a valere sull'Asse 1 - Occupazione - del POR FSE e con una disponibilità finanziaria di euro 4.800.000,00;

VISTO il decreto n. 318/LAVFORU dell'08/02/2016, modificato con decreto n. 1108/LAVFORU del 29/02/2016, con il quale è stato approvato l'avviso per la selezione di un unico soggetto affidatario per la realizzazione sul territorio regionale delle operazioni relative al progetto finalizzato alla promozione della cultura imprenditoriale e alla creazione di impresa e lavoro autonomo - "IMPRENDERÒ [in] FVG", di seguito "Imprenderò";

VISTO il decreto 4615/LAVFORU del 05/06/2018 con il quale, fra l'altro, è stato stabilito di assegnare il contributo di € 4.800.000,00 riferito all'avviso emanato col decreto n. 318/LAVFORU/2016 a favore della compagine denominata "SISSI 2.0 - Sistema Integrato di Servizi per lo Sviluppo Imprenditoriale del FVG" e successivamente modificato con decreto n. 10738/LAVFORU del 18 settembre 2019;

PRESO ATTO che il paragrafo 5, capoverso 6 del richiamato avviso di cui al decreto n. 318/LAVFORU dell'08/02/2016 e successive modifiche e integrazioni, prevede che "successivamente alla selezione delle candidature ed alla individuazione di quella affidataria, la Struttura attuatrice provvede alla emanazione di specifiche direttive al soggetto attuatore che forniscono le regole di funzionamento del progetto";

PRESO ATTO che il citato avviso prevede che le attività si realizzino a valere sulle seguenti Aree:
area 1 - Promozione e comunicazione;
area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università;
area 3 - Percorsi integrati per la creazione di impresa;
area 4 - sostegno alle imprese costituite attraverso la partecipazione a IMPRENDERO';

VISTO che le summenzionate direttive, con riferimento all'area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università, sono state approvate con decreto n. 7369/LAVFORU del 28 agosto 2018;

RICORDATO che le direttive di cui sopra prevedono che il soggetto attuatore sottoscriva appositi accordi con gli istituti coinvolti nel progetto e che a ogni accordo sottoscritto con uno di tali enti corrisponda un progetto;

CONSIDERATO che le succitate direttive prevedono, al paragrafo 3, capoverso 3, la presentazione di un'unica domanda di finanziamento comprensiva di tutti i progetti;

CONSIDERATO che la presentazione di una domanda unica per tutti i progetti impedirebbe di fatto

al soggetto attuatore di presentare le proposte progettuali, richiedendo il finanziamento, prima dell'avvenuta stipula di tutti gli accordi con tutti gli istituti coinvolti, che potrebbero essere conclusi anche a distanza di tempo l'uno dall'altro;
CONSIDERATA l'opportunità di consentire la presentazione di una domanda di finanziamento riferita a un singolo progetto, da presentare alla Struttura regionale attuatrice ogni qual volta sia concluso un accordo con un istituto coinvolto nel progetto;
RITENUTO quindi di modificare il dettato del paragrafo 3, capoverso 3 delle citate direttive, prevedendo la presentazione di una domanda di finanziamento per ciascun progetto, il quale deve essere associato a essa in formato PDF;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1430 del giorno 23 luglio 2018, con la quale, l'organo collegiale, su proposta del Presidente della Regione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con preposizione all'Area istruzione, alta formazione e ricerca a decorrere dal 2 agosto 2018 e per la durata di un anno;
PRESO ATTO che in base al combinato disposto del comma 1, lettera a) e del comma 2 dell'art. 11 della L.R. n. 26/2018, non è più prevista nell'ambito dell'assetto organizzativo regionale, l'articolazione in Aree fatta eccezione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
PRESO ATTO che ai sensi del comma 2 del citato art. 11 gli incarichi di Vicedirettore centrale già conferiti al 31 dicembre 2018 si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza;
DATO ATTO che a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;
VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;
VISTA la Legge Regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

1. Per quanto indicato nelle premesse, è approvata la modifica indicata in premessa al documento concernente "Direttive per il soggetto attuatore ai fini della realizzazione delle attività dell'Area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università" che costituisce allegato A) parte integrante del presente avviso.
2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 21 novembre 2019

SEGATTI

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia

Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020

Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015

Programma specifico n. 7/15 – Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa -IMPRENDERO' [in] FVG

DIRETTIVE PER IL SOGGETTO ATTUATORE AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'AREA 2 - CULTURA IMPRENDITORIALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE, LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ

Trieste, novembre 2019

SOMMARIO

1. Premessa pag. 3
2. Strutturazione delle attività pag. 3
3. Presentazione dei progetti pag. 4
4. Selezione dei progetti pag. 4
5. Attuazione delle attività pag. 6
6. Rendicontazione dei progetti pag. 6
7. Ulteriori indicazioni presenti nell’avviso pag. 6
8. Disposizioni di carattere trasversale pag. 6
9. Trattamento dei dati pag. 7
10. Elementi informativi pag. 7

1. PREMESSA

Le presenti Direttive si rivolgono al soggetto attuatore del programma specifico n. 7/15 – Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa", di seguito IMPRENDERO', del documento Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni.

Il soggetto attuatore è stato selezionato sulla base dell'avviso pubblico emanato con decreto n. 318/LAVFORU del 08/02/2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito "avviso".

In particolare le presenti Direttive definiscono le modalità di realizzazione delle attività relative all'Area 2 – Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università – previste dall'avviso.

2. STRUTTURAZIONE DELLE ATTIVITA'

1. Le attività dell'Area 2 si svolgono nell'ambito del seguente quadro finanziario definito dal soggetto attuatore all'atto della presentazione della proposta progettuale:

Priorità investimento	Azione	AREA 2 CULTURA IMPRENDITORIALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE, LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ
8ii	8.1.7	216.000 €
	TOTALE:	216.000 €

2. Secondo quanto indicato nell'avviso, il soggetto attuatore sottoscrive appositi accordi con gli istituti coinvolti (associazione Effe.Pi., istituti scolastici di secondo grado, fondazioni ITS, poli IFTS, Università di Trieste e di Udine).
3. Ad avvenuta sottoscrizione di ciascun accordo, il soggetto attuatore presenta alla SRA il pertinente progetto. Con riferimento al paragrafo 7.3, capoverso 5 dell'avviso, gli anni formativi/scolastici/accademici di riferimento sono i seguenti: 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. Gli accordi possono avere carattere pluriennale.
4. La presentazione dei progetti avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili (cfr capoverso 1).
5. La gestione finanziaria dei progetti avviene secondo la modalità a costi reali
6. Il progetto deve indicare distintamente:
   a) i seminari previsti;
   b) la loro durata, che può essere compresa tra 4 e 8 ore;
   c) il costo complessivo previsto di ogni seminario. Si evidenzia quanto segue e già indicato nell'avviso:
      i. le voci di spesa ammissibili sono le seguenti: B1.2 - Ideazione e progettazione; B1.5 – Elaborazione materiale didattico; B2.1 – Docenza; B2.2 – Tutoraggio; B4.2 – Coordinamento; B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione;
      ii. il costo massimo ammissibile per ogni seminario è il seguente:

4 ore	5 ore	6 ore	7 ore	8 ore
€ 1.040,00	€ 1.150,00	1.260,00	1.370,00	1.480,00

   d) la pianificazione per anno formativo/scolastico/accademico.
   Al progetto deve inoltre essere allegata copia dell'accordo sottoscritto.
7. La gestione dei progetti avviene secondo la modalità a costi reali.

8. Nella apposita sezione relativa al preventivo di spesa, deve essere riportato il costo complessivo dei seminari previsti, con l'allocazione delle spese a valere sulle voci di spesa indicate nell'avviso.
9. Le attività si svolgono presso sedi accreditate del soggetto attuatore o presso sedi dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di riferimento.

3. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

1. I progetti possono essere inviati dal giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R. delle presenti direttive ed **entro 28 dicembre 2021, ore 18.00**.
2. Ogni progetto viene presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla notifica delle presenti direttive al soggetto attuatore. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

   Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
   - dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
   - sabato dalle 8.00 alle 12.30.

   Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center di INSIEL al numero verde gratuito 800.098.788, o per chiamate dall'estero o da cellulare 040/0649013 (in tal caso il costo della chiamata è a carico dell'utente, secondo tariffa del gestore telefonico) segnalando, quale riferimento, WEB FORMA.

   Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00, sabato dalle 8.00 alle 13.00
3. **La domanda di finanziamento, per ciascun progetto da presentare, risultante dalla compilazione in Webforma ed alla quale viene associato, in formato PDF, il relativo progetto, è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATI o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**.
4. Gli obblighi in materia di imposta di bollo sono assolti con l'avvenuta presentazione della candidatura.
5. La documentazione sopraindicata **deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica** lavoro@certregione.fvg.it nei termini in precedenza indicati
6. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata puntualmente la seguente dicitura: "*POR FSE 2014/2020 – PS 7/15 – CULTURA IMPRENDITORIALE*".
7. Il formulario di ogni progetto va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

4. SELEZIONE DEI PROGETTI

1. I progetti vengono selezionati sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla

Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie, secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità dei progetti;
b) fase di selezione dei progetti secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Criterio	Causa di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	– mancato rispetto dei termini di presentazione di cui al paragrafo 3, capoverso 1 – mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dalla struttura attuatrice di cui al paragrafo 3, capoverso 2 – mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento nelle forme di cui al paragrafo 3, capoverso 3 – mancato rispetto della modalità di presentazione dei prototipi di cui al paragrafo 3, capoversi 5 e 6

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017di seguito Linee guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza del progetto	- Coerenza dei contenuti del progetto rispetto alla attività previste nella proposta di candidatura - Completa ed esaustiva compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta compilazione del preventivo di spesa

4. Si prescinde dalla applicazione del criterio **Coerenza con le priorità trasversali del POR**.
5. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione del progetto.** In tale eventualità la SRA procede alla riapertura dei termini per la presentazione del/dei progetto/i non approvato/i.
6. I progetti sono valutati entro 60 giorni successivi al giorno della loro presentazione.
7. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.
8. Il decreto di cui al capoverso 7 approva:
   a) l'elenco dei progetti approvati;
   b) l'elenco dei progetti non approvati;
   c) l'elenco dei progetti esclusi dalla valutazione,

   ed è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

5. ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'

1. L'avvio delle attività è documentato con la comunicazione online dell'avvio tramite web forma. Con il medesimo strumento vengono comunicate le date e le sedi di svolgimento delle attività seminariali.

6. RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

1. Il soggetto attuatore presenta la documentazione relativa alla rendicontazione delle attività svolte e concluse in relazione a ciascun progetto secondo le seguenti scadenze:
   a) 30 settembre 2019 con riferimento alle spese effettivamente sostenute entro il 30 giugno 2019;
   b) 30 settembre 2020 con riferimento alle spese effettivamente sostenute entro il 30 giugno 2020;
   c) 30 settembre 2021 con riferimento alle spese effettivamente sostenute entro il 30 giugno 2021;
   d) 30 settembre 2022 con riferimento alle spese effettivamente sostenute entro il 30 giugno 2022.
2. In relazione a ciascuna fase di rendicontazione e per ciascun progetto, devono essere trasmessi i seguenti documenti:
   a) il formulario predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it contenente i dati anagrafici del soggetto attuatore ed i dati fisici e finanziari dell'operazione;
   b) la documentazione contabile quietanzata a giustificazione delle spese sostenute;
   c) i prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
   d) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale.
   e) copia del pertinente accordo sottoscritto dalle parti.
3. In fase di rendicontazione e con riferimento al preventivo di spesa approvato per ogni progetto, è ammissibile lo scostamento fra le voci di spesa previste nella misura massima del 25% di ogni voce di spesa.

7. ULTERIORI INDICAZIONI PRESENTI NELL'AVVISO

1. Per quanto riguarda gli aspetti relativi a
   a) cause di decadenza dell'AT dall'incarico,
   b) monitoraggio del progetto,
   c) flussi finanziari,
   d) affidamento di parte delle attività a terzi, informazione e pubblicità,
   e) principi orizzontali,
   f) controllo e monitoraggio,

   valgono le indicazioni presenti nell'avviso, nei pertinenti paragrafi.

8. DISPOSIZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Le attività dell'Area 1 si realizzano a valere sull'asse 1 – Occupazione – del POR FSE e sulla priorità d'investimento, obiettivo specifico, azione e settore d'intervento di seguito indicati:

Priorità d'investimento	Obiettivo specifico	Azione	Settore d'intervento
8.ii) l'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione	8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani	8.1.7 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)	103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti

sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani			da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"

2. Ai fini della indicazione delle categorie di operazione, le attività di cui alle presenti direttive sono inquadrate nel modo seguente:

Dimensione 2 – Forma di finanziamento

Fondo	**FSE**
Categoria di regioni	**Regioni più sviluppate**
Asse prioritario	**Codice**
Asse 1	01 – Sovvenzione a fondo perduto

Dimensione 3 – Tipo di territorio

Fondo	**FSE**
Categoria di regioni	**Regioni più sviluppate**
Asse prioritario	**Codice**
Asse 1	07 – Non pertinente

Dimensione 4 – Meccanismi territoriali di attuazione

Fondo	**FSE**
Categoria di regioni	**Regioni più sviluppate**
Asse prioritario	**Codice**
Asse 1	07 – Non pertinente

Dimensione 6 – tematica secondaria del FSE

Fondo	**FSE**
Categoria di regioni	**Regioni più sviluppate**
Asse prioritario	**Codice**
Asse 1	08 Non pertinente

9. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito GDPR).
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi,

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
- il responsabile della protezione dei dati è il dirigente Mauro Vigini (delibera di Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
- il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

10. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il responsabile del procedimento: Ketty Segatti.
2. I responsabili dell'istruttoria sono:
   a) per la redazione delle direttive e la procedura di selezione dei prototipi: Felice Carta;
   b) per la procedura contabile: Daniele Ottaviani;
   c) per la procedura di rendicontazione e per i controlli: Alessandra Zonta.
3. Referenti del programma specifico, a cui rivolgersi per ogni quesito: Enrico Cattaruzza (enrico.cattaruzza@regione.fvg.it) e Elisabeth Antonaglia (elisabeth.antonaglia@regione.fvg.it)
4. Copia integrale del presente documento è disponibile sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo http://www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione*

19_49_1_DDS_FSE_14245_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 22 novembre 2019, n.14245

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programmi specifici n. 8/18 - FVG Progetto occupabilità - n. 12/18 - FVG Progetto giovani. Riparto delle risorse finanziarie per l'annualità 2019. Approvazione della pianificazione delle attività FPGO "Hub Isontino" - annualità 2019 - Modifiche e integrazioni al decreto n.12944/ LAVFORU/2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2018 prevede, fra gli altri, la realizzazione dei seguenti programmi specifici:

- n. 8/18 - FVG progetto Occupabilità, individuando per la sua realizzazione risorse finanziarie pari a euro 7.000.000,00 per l'anno 2018, euro 7.000.000,00 per l'anno 2019 ed euro 7.000.000,00 per l'anno 2020;
- n. 12/18 - FVG progetto Giovani, individuando per la sua realizzazione risorse finanziarie pari a euro 6.000.000,00 per l'anno 2018, euro 6.000.000,00 per l'anno 2019 ed euro 6.000.000,00 per l'anno 2020;
- n. 73/18 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata), individuando per la sua realizzazione risorse finanziarie pari a euro 4.500.000,00 per la realizzazione delle attività nell'annualità 2019;

VISTO il decreto n. 1766/LAVFORU del 28 febbraio 2019 il quale, in conformità a quanto previsto dall'avviso emanato con decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni, ha definito il riparto delle risorse previste per l'annualità 2019;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1797 del 18 ottobre 2019 la quale, in considerazione degli esiti dell'attuazione delle attività svolte a valere sull'annualità 2018 e dello stato di avanzamento delle attività relative all'annualità 2019, ha ridefinito il piano finanziario di PIPOL 18/20 in relazione alle attività finanziate a valere sul POR FSE 2014/2020 ed ha approvato l'integrazione del PPO 2019, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni, con il programma specifico 73/19 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);

VISTO il decreto n. 12287/LAVFORU del 25 ottobre 2019 con il quale è stata effettuata la ripartizione delle risorse finanziarie per l'annualità 2019 - con riguardo ai livelli di area territoriale e di tipologia - relative ai programmi specifici 8/18 e 12/18 pari rispettivamente a euro 6.444.745,00 e ad euro 5.358.345,00, e relative al programma specifico 73/18 pari complessivamente a euro 6.388.841,79, di cui euro 4.500.000,00 per la realizzazione delle attività a valere sull'annualità 2020 ed euro 1.888.841,79 per la realizzazione delle attività a valere sull'annualità 2019;

PRECISATO che, come specificato nel decreto di approvazione della pianificazione delle attività FPGO n.5890/LAVFORU del 9 luglio 2018, con specifico riferimento alle operazioni relative all'ambito di intervento/tipologia FPGO, è stata delineata la seguente pianificazione delle attività:

- il 70% delle risorse finanziarie disponibili è destinato alla realizzazione di percorsi formativi predeterminati sulla base della procedura nel proseguo descritta (offerta a catalogo);
- il restante 30% alla realizzazione di percorsi formativi derivanti da specifiche esigenze manifestate dalle imprese ai fini di una ricaduta occupazionale presso le imprese stesse (offerta specifica);

VISTO il decreto n. 12944/LAVFOR del 6 novembre 2019 con il quale è stata disposta la ripartizione delle risorse finanziarie dell'annualità 2019 per quanto riguarda gli ambiti di intervento/tipologie PRO OCC Formazione FPGO e PRO GIOV Formazione FPGO ed a seguito della quale la disponibilità finanziaria a

favore dell'Hub Isontino risulta essere la seguente:

	Ambito intervento/ tipologia	Disponibilità finanziaria offerta a catalogo	Disponibilità finanziaria per domanda specifica delle imprese	Totale
Hub Isontino	PRO OCC Formazione FPGO	384.791,71	164.910,74	549.702,45
	PRO GIOV Formazione FPGO	444.666,91	190.571,54	635.238,45

EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili a favore dell'Hub Isontino per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi (offerta specifica) da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV non risultano soddisfacenti a coprire il finanziamento dei progetti presentati;
EVIDENZIATO che al paragrafo 2, capoverso 4, della Parte prima dell'Avviso è stabilito che "i soggetti attuatori possono motivatamente proporre alla SRA una riprogrammazione della disponibilità finanziaria all'interno rispettivamente di PRO GIOV e/o PRO OCC";
EVIDENZIATO che al paragrafo 2, capoverso 5, della Parte prima dell'Avviso è stabilito che le risorse finanziarie relative all'annualità 2019 saranno oggetto di specifico riparto a livello di area territoriale e di tipologia, attraverso l'utilizzo di criteri eventualmente rivalutati alla luce della effettiva efficienza realizzativa a livello di area territoriale;
VISTA la nota prot. n. 465 di data 18 novembre 2019 del Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia, capofila dell'ATI 2 - Hub Isontino, con la quale viene richiesto uno spostamento di risorse all'interno dell'intervento FPGO PRO OCC / FPGO PRO GIOV;
EVIDENZIATO che la richiesta si contestualizza nella necessità di dare riscontro all'attuazione del piano formativo definito con le principali imprese afferenti il comparto della cantieristica dell'indotto Fincantieri nonché di soddisfare le richieste pervenute da ulteriori aziende operanti nel settore alimentare e nell'ambito della progettazione navale;
RAVVISATA la necessità di favorire la realizzazione dei percorsi formativi (offerta specifica) da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV rendendo disponibile la somma di euro 180.000,00 già assegnata per la realizzazione di percorsi formativi predeterminati (offerta a catalogo) da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV;
EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili a favore dell'Hub Isontino per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV risultano essere pari esseri pari ad euro 1.184.940,90, come meglio specificato:

	Ambito intervento/ tipologia	Disponibilità finanziaria offerta a catalogo	Disponibilità finanziaria per domanda specifica delle imprese	Totale
Hub Isontino	PRO OCC Formazione FPGO	301.271,71	248.430,74	549.702,45
	PRO GIOV Formazione FPGO	348.186,91	287.051,54	635.238,45

RITENUTO altresì di correggere la tabella presente nel decreto n. 12944/LAVFOR del 6 novembre 2019 nella quale erroneamente il titolo della colonna "Disponibilità finanziaria offerta a catalogo" veniva invertito con il titolo "Disponibilità finanziaria per la domanda specifica delle imprese";
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018, relativa all'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, le risorse finanziarie disponibili a favore dell'Hub Isontino per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV risultano essere pari esseri pari ad euro 1.184.940,90, come meglio specificato:

	Ambito intervento/ tipologia	Disponibilità finanziaria offerta a catalogo	Disponibilità finanziaria per domanda specifica delle imprese	Totale
Hub Isontino	PRO OCC Formazione FPGO	301.271,71	248.430,74	549.702,45
	PRO GIOV Formazione FPGO	348.186,91	287.051,54	635.238,45

2. Viene disposta la correzione della tabella presente nel decreto n. 12944/LAVFOR del 6 novembre 2019 nella quale erroneamente il titolo della colonna "Disponibilità finanziaria offerta a catalogo" veniva invertito con il titolo "Disponibilità finanziaria per la domanda specifica delle imprese".
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 22 novembre 2019

SEGATTI

19_49_1_DDS_FSE_14257_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14257/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità - 12/18 - FVG progetto Giovani - Formazione permanente per gruppi omogenei - FPGO. Approvazione operazioni FPGO - presentate nel mese di ottobre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato approvato l'"Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori" finanziate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità - 12/18 - FVG progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);
VISTI i decreti n. 992/LAVFORU del 22 febbraio 2018, n. 3004/LAVFORU del 17 aprile 2018, n.3908/LAVFORU del 16 maggio 2018, n. 5891/LAVFORU del 9 luglio 2018, n. 6123/LAVFORU del 17 luglio 2018, n. 6743/LAVFORU del 26 luglio 2018, n. 6859/LAVFORU del 3 agosto 2018, n.7853/LAVFORU del 10 settembre 2018, n. 9703/LAVFORU del 31 ottobre 2018, n. 10098/LAVFORU del 13 novembre 2018, n. 583/LAVFORU del 28 gennaio 2019, e n. 7516/LAVFORU del 27 giugno 2019, con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;
VISTO il decreto n. 3143/LAVFORU del 20 aprile 2018 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e i soggetti promotori dei tirocini extracurriculari realizzati in PRO OCC:
a. ATI 1 - Hub Giuliano
con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale
b. ATI 2 - Hub Isontino
con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia
c. ATI 3 - Hub Udine e bassa friulana
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
d. ATI 4 - Hub Medio e alto Friuli
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
e. ATI 5 - Hub Pordenonese

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia
VISTO il decreto n. 1766/LAVFORU del 28 febbraio 2019, modificato dal decreto n. 3586/LAVFORU del 5 aprile 2019, con il quale è stata approvata la pianificazione delle attività FPGO per l'annualità 2019;
PRECISATO che il 70% delle risorse finanziarie disponibili per le attività FPGO viene destinato alla realizzazione di percorsi formativi predeterminati (offerta a catalogo) ed il restante 30% alla realizzazione di percorsi formativi derivanti da specifiche esigenze manifestate dalle imprese (offerta specifica);
PRECISATO che le operazioni devono essere presentate, con modalità a sportello con cadenza mensile, alla Struttura Regionale Attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art.110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.2069 del 26 ottobre 2017, e dalle Linee guida SRA;
EVIDENZIATO che, sulla base di quanto disposto con il succitato decreto n. 3586/LAVFOUR/2019, le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi derivanti da specifiche esigenze manifestate dalle imprese (offerta specifica) nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC nel periodo dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020- sono pari ad euro 1.388.136,94, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO OCC	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.388.136,94	248.476,36	187.398,86	442.815,86	192.950,36	316.495,50

EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi derivanti da specifiche esigenze manifestate dalle imprese (offerta specifica) nell'ambito di intervento FPGO PRO GIOV nel periodo dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 1.604.137,02, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.604.137,02	287.140,38	216.558,88	511.719,88	222.974,38	365.743,50

PRECISATO che le operazioni possono essere rivolte ad utenti riconducibili all'ambito di intervento PRO OCC o all'ambito di intervento PRO GIOV, oppure ad entrambi gli ambiti (utenza mista PRO OCC / PRO GIOV);
RITENUTO di accorpare la disponibilità finanziaria a favore di operazioni da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV poiché l'utenza viene individuata successivamente, in relazione alla effettiva composizione del gruppo classe;
RITENUTO che la disponibilità finanziaria a favore di operazioni realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV sia vincolante al solo fine della realizzazione dell'attività, mentre il rispetto della suddivisione sarà oggetto di controllo a chiusura dell'attività stessa, sulla base dei dati esposti nel rendiconto finale;
EVIDENZIATO pertanto che le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV nel periodo dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 2.992.273,96, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO OCC PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
2.992.273,96	535.616,74	403.957,74	954.535,74	415.924,74	682.239,00

VISTO il decreto n. 12944/LAVFORU del 6 novembre 2019 con il quale è stata approvata la riprogrammazione finanziaria ed a seguito della quale il riparto delle risorse disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC nel periodo dal 2 maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 1.221.561,01, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO OCC	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.221.561,01	218.659,42	164.910,74	389.677,96	169.796,98	278.515,91

EVIDENZIATO altresì che le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO GIOV nel periodo dal 2 maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 1.411.641,01, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.411.641,01	252.683,74	190.571,54	450.313,48	196.218,10	321.854,15

PRECISATO che le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione di percorsi formativi da realizzare nell'ambito di intervento FPGO PRO OCC / PRO GIOV nel periodo dal 2 maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 2.633.202,02, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

FPGO PRO OCC PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
2.633.202,02	471.343,16	355.482,28	839.001,44	366,015,08	600.370,06

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua, a seguito del decreto n. 12083/LAVFORU del 21 ottobre 2019 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nel mese di settembre 2019, è la seguente:

FPGO PRO OCC PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
2.265.210,32	396.561,16	294.322,28	674.661,74	340.995,08	558.670,06

VISTO il successivo decreto n. 14245/LAVFOR del 22 novembre 2019 con il quale è stato effettuato uno spostamento di risorse all'interno dell'intervento FPGO PRO OCC / FPGO PRO GIOV a favore dell'Hub Isontino per l'annualità 2019, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua risulta essere la seguente:

FPGO PRO OCC PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
2.445.210,32	396.561,16	474.322,28	674.661,74	340.995,08	558.670,06

VISTE le operazioni presentate nel mese di ottobre 2019;
EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate nel mese di ottobre 2019, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 19 novembre 2019;
PRESO ATTO che dal citato verbale di valutazione emerge che tutte le operazioni presentate sono state valutate positivamente e sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:
• elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
• elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante);
CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 11 operazioni per complessivi euro 592.835,00,00, di cui 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Giuliano" per complessivi euro 190.291,00, 1 operazione PRO GIOV che si realizza nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 44.480,00 e 4 operazioni PRO OCC che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 264.100,00, e 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Udine e bassa friulana" per complessivi euro 93.964,00;
PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2019 - euro 88.925,25
Capitolo S/3632 - competenza 2019 - euro 207.492,25
Capitolo S/3633 - competenza 2019 - euro 296.417,50
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

FPGO PRO OCC PRO GIOV	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
2.445.210,32	206.270,16	165.742,28	580.697,74	340.995,08	558.670,06

PRECISATO inoltre che le ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019-2021 e per l'anno 2019);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2019-2021 e per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2518 del 28 dicembre 2018;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n.2519 del 28 dicembre 2018;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate nel mese di ottobre 2019 sono approvati i seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 11 operazioni per complessivi euro 592.835,00,00, di cui 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Giuliano" per complessivi euro 190.291,00, 1 operazione PRO GIOV che si realizza nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 44.480,00 e 4 operazioni PRO OCC che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 264.100,00, e 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Udine e bassa friulana" per complessivi euro 93.964,00.
3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2019 - euro 88.925,25
Capitolo S/3632 - competenza 2019 - euro 207.492,25
Capitolo S/3633 - competenza 2019 - euro 296.417,50
4. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 25 novembre 2019

SEGATTI

N.B. Le operazioni contrassegnate dall'asterisco (*) non sono finanziabili

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

1420PROGIOG

FSE 2014/2020 - PIPOL - 12/18 PRO-GIOV FPGO - GIOVANI

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP						
1	TECNICHE DI GESTIONE DEL BANCO FRESCHI	FP1911741701	2019	44.480,00	44.480,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			44.480,00	44.480,00	
	Totale ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			44.480,00	44.480,00	
	Totale con finanziamento 1420PROGIOG			44.480,00	44.480,00	
	Totale 1420PROGIOG			44.480,00	44.480,00	

1420PROOCCA

FSE 2014/2020 - PIPOL - FPGO - UTENZA MISTA

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.						
1	TECNICHE DI SALDATURA CON PROCEDIMENTO TIG E MIG	FP1911741401	2019	42.395,00	42.395,00	APPROVATO
2	TECNICHE DI SEGRETERIA NEL SETTORE IMMOBILIARE	FP1911741402	2019	45.036,00	45.036,00	APPROVATO
3	COMPETENZE PER IL LAVORO SULLE NAVI DA CROCIERA - PHOTO OPERATOR	FP1911741403	2019	48.650,00	48.650,00	APPROVATO
4	COMPETENZE PER IL LAVORO SULLE NAVI DA CROCIERA - TOUR EXPERT	FP1911741404	2019	54.210,00	54.210,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.			190.291,00	190.291,00	
	Totale ATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.			190.291,00	190.291,00	
ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP						
1	TECNICHE DI CARPENTERIA NAVALE	FP1910986501	2019	61.160,00	61.160,00	APPROVATO
2	TECNICHE DI TUBISTERIA NAVALE - A	FP1911799201	2019	70.890,00	70.890,00	APPROVATO
3	TECNICHE DI SALDATURA NAVALE - B	FP1911799202	2019	61.160,00	61.160,00	APPROVATO
4	TECNICHE DI TUBISTERIA NAVALE - B	FP1911799203	2019	70.890,00	70.890,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			264.100,00	264.100,00	
	Totale ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			264.100,00	264.100,00	
ATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.						
1	FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO COMPLEMENTARE PER LA CONDOTTA DEI TRENI	FP1911011901	2019	38.364,00	38.364,00	APPROVATO

2	COMPETENZE PER IL LAVORO SULLE NAVI DA CROCIERA - COMMIS DE CUISINE	FP1911654801	2019	55.600,00	55.600,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.			93.964,00	93.964,00	
	Totale ATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.			93.964,00	93.964,00	
	Totale con finanziamento 1420PROOCCA			548.355,00	548.355,00	
	Totale 1420PROOCCA			548.355,00	548.355,00	
	Totale con finanziamento			592.835,00	592.835,00	
	Totale			592.835,00	592.835,00	

19_49_1_DDS_FSE_14258_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14258/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020 - PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programma specifico 8/18 - FVG progetto Occupabilità - Tirocini PRO OCC. Approvazione dei tirocini extracurriculari presentati nel mese di ottobre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)9883 del 17 dicembre 2014;

VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato approvato l'"Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori "finanziate nell'ambito del Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità -12/18 - FVG progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);

VISTI i decreti n. 992/LAVFORU del 22 febbraio 2018, n. 3004/LAVFORU del 17 aprile 2018, n.3908/LAVFORU del 16 maggio 2018, n. 5891/LAVFORU del 9 luglio 2018, n. 6123/LAVFORU del 17 luglio 2018, n. 6743/LAVFORU del 26 luglio 2018, n. 6859/LAVFORU del 3 agosto 2018, n.7853/LAVFORU del 10 settembre 2018, n. 9703/LAVFORU del 31 ottobre 2018, n. 10098/LAVFORU del 13 novembre 2018, n. 583/LAVFORU del 28 gennaio 2019, n. 7516/LAVFORU del 27 giugno 2019 e n. 7978/LAVFORU del 10 luglio 2019, con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;

VISTO il decreto n. 3143/LAVFORU del 20 aprile 2018 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e i soggetti promotori dei tirocini extracurriculari realizzati in PRO OCC:

a. ATI 1 - Hub Giuliano
con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

b. ATI 2 - Hub Isontino
con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia

c. ATI 3 - Hub Udine e bassa friulana
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

c. ATI 4 - Hub Medio e alto Friuli
con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

d. ATI 5 - Hub Pordenonese
con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia

EVIDENZIATO che la realizzazione dei tirocini extracurriculari è disciplinata dalle disposizioni tecnico-operative di cui al succitato Avviso approvato decreto n. 686/LAVFORU/2018 e successivi decreti di modifica, e dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg n. 57 del 19 marzo 2018;

PRECISATO che le proposte di tirocinio devono essere presentate, con modalità a sportello con cadenza mensile, alla Struttura Regionale Attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;

EVIDENZIATO che le proposte di tirocinio vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art.110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.2069 del 26 ottobre 2017, e dalle Linee guida SRA;

VISTO il decreto n. 1766/LAVFORU del 28 febbraio 2019 con il quale è stata effettuata la ripartizione delle risorse finanziarie per l'annualità 2019;

EVIDENZIATO che, sulla base di quanto disposto con il succitato decreto n. 1766/LAVFORU/2019, le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2019 - per la realizzazione dei tirocini nel periodo dal 2 maggio 2019 al 30 aprile 2020 - sono pari ad euro 1.800.000,00, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per area territoriale:

PRO OCC Tirocini	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.800.000,00	322.200,00	243.000,00	574.200,00	250.200,00	410.400,00

VISTO il decreto n. 12654/LAVFORU del 30 ottobre 2019 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni relative a "Tirocini extracurriculari" presentate nel mese di settembre 2019, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

PRO OCC Tirocini	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.497.462,00	227.974,00	216.600,00	446.422,00	243.600,00	362.866,00

VISTE le proposte di tirocinio presentate nel mese di ottobre 2019;
EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle proposte di tirocinio presentate nel mese di ottobre 2019, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 22 novembre 2019;
PRESO ATTO che dal citato verbale di valutazione emerge tutte le proposte di tirocinio sono state valutate positivamente e sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione delle proposte di tirocinio presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 19 operazioni - "Tirocini extracurriculari" - per complessivi euro 59.748,00, di cui 1 operazione che si realizza nell'ambito territoriale "Hub Giuliano" per complessivi euro 3.300,00, 8 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 24.924,00, 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Udine e bassa friulana" per complessivi euro 11.724,00, 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Medio e alto Friuli" per complessivi euro 6.600,00, e 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Pordenonese" per complessivi euro 13.200,00;
PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2019 - euro 6.982,20
Capitolo S/3632 - competenza 2019 - euro 16.291,80
Capitolo S/3633 - competenza 2019 - euro 23.274,00
Capitolo S/3634 - competenza 2019 - euro 1.980,00
Capitolo S/3635 - competenza 2019 - euro 4.620,00
Capitolo S/3636 - competenza 2019 - euro 6.600,00
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

PRO OCC Tirocini	Hub Giuliano	Hub Isontino	Hub Udine e bassa friulana	Hub Medio e alto Friuli	Hub Pordenonese
1.437.714,00	224.674,00	191.676,00	434.698,00	237.000,00	349.666,00

PRECISATO inoltre che le ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del

6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 28 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2019-2021);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 29 (Legge di stabilità 2019);
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 30 (Bilancio di previsione per gli anni 2019-2021 e per l'anno 2019);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2019-2021 e per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2518 del 28 dicembre 2018;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2019 approvato con delibera della Giunta regionale n.2519 del 28 dicembre 2018;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle proposte di tirocinio presentate nel mese di ottobre 2019 sono approvati i seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 19 operazioni - "Tirocini extracurriculari" - per complessivi euro 59.748,00, di cui 1 operazione che si realizza nell'ambito territoriale "Hub Giuliano" per complessivi euro 3.300,00, 8 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Isontino" per complessivi euro 24.924,00, 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Udine e bassa friulana" per complessivi euro 11.724,00, 2 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Medio e alto Friuli" per complessivi euro 6.600,00, e 4 operazioni che si realizzano nell'ambito territoriale "Hub Pordenonese" per complessivi euro 13.200,00.
3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2019 - euro 6.982,20
Capitolo S/3632 - competenza 2019 - euro 16.291,80
Capitolo S/3633 - competenza 2019 - euro 23.274,00
Capitolo S/3634 - competenza 2019 - euro 1.980,00
Capitolo S/3635 - competenza 2019 - euro 4.620,00
Capitolo S/3636 - competenza 2019 - euro 6.600,00
4. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 25 novembre 2019

SEGATTI

N.B. Le operazioni contrassegnate dall'asterisco (*) non sono finanziabili

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

1420-TIROCINI-FASCIA 5 NEW2

FSE 2014/2020 - PIPOL - TIROCINI FASCIA 5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.						
1	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PROGETTAZIONE DI APPLICAZIONI - S.R.	FP1911741101	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.			3.300,00	3.300,00	
	Totale ATI 1 - HUB GIULIANO - I.R.E.S.			3.300,00	3.300,00	
ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP						
1	TIROCINIO IN PIANIFICATORE E PROGETTISTA DI TERRITORIO, MOBILITA' E INFRASTRUTTURE M.M.	FP1911740901	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
2	TIROCINIO IN DISEGNATORE NAVALE - D.P.	FP1911740902	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
3	TIROCINIO IN DISEGNATORE NAVALE - D.T.	FP1911740903	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
4	TIROCINIO IN DISEGNATORE NAVALE - P.B.	FP1911740904	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
5	TIROCINIO IN DISEGNATORE NAVALE - T.G.	FP1911740905	2019	1.824,00	1.824,00	APPROVATO
6	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA E [illegible] PER SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE [illegible] C.S.	FP1911740906	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
7	TIROCINIO IN ADDETTA AL FRONT OFFICE E ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA - G.D.B.	FP1911740907	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
8	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E AL FRONT OFFICE - M.G.	FP1911740908	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			24.924,00	24.924,00	
	Totale ATI 2 - HUB ISONTINO - ENFAP			24.924,00	24.924,00	
ATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.						
1	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA LOGISTICA, SPEDIZIONI E TRASPORTO SU GOMMA - Z.P.	FP1911743401	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
2	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA CONTABILITA' - M.L.	FP1911743402	2019	1.824,00	1.824,00	APPROVATO
3	TIROCINIO IN TOLETTISTA DI ANIMALI DOMESTICI E DA ESPOSIZIONE - C.E.	FP1911743403	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
4	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE OPERAZIONI DI ARCHIVIAZIONE - C.F.	FP1911743404	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.			11.724,00	11.724,00	
	Totale ATI 3 - HUB UDINE E BASSA FRIULANA - EN.A.I.P.			11.724,00	11.724,00	
ATI 4 - HUB MEDIO E ALTO FRIULI - EN.A.I.P.						
1	TIROCINIO IN ADDETTO AI SERVIZI DI BIBLIOTECA - B.G.	FP1911709401	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
2	TIROCINIO IN ADDETTO ALL'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMOIDRAULICI S.S.	FP1911709402	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
	Totale con finanziamentoATI 4 - HUB MEDIO E ALTO FRIULI - EN.A.I.P.			6.600,00	6.600,00	
	Totale ATI 4 - HUB MEDIO E ALTO FRIULI - EN.A.I.P.			6.600,00	6.600,00	
ATI 5 - HUB PORDENONESE - IAL						
1	TIROCINIO IN MECCANICO MOTORISTA E RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE - ME	FP1911721001	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
2	TIROCINIO IN SALDATORE AD ARCO - KK	FP1911721002	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO

3	TIROCINIO PER COMMESSO DI VENDITA O. K.	FP1911721003	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
4	TIROCINIO PER ASSISTENTE UFFICIO TECNICO E.D.	FP1911721004	2019	3.300,00	3.300,00	APPROVATO
		Totale con finanziamentoATI 5 - HUB PORDENONESE - IAL		13.200,00	13.200,00	
		Totale ATI 5 - HUB PORDENONESE - IAL		13.200,00	13.200,00	
		Totale con finanziamento 1420-TIR-F5N2		59.748,00	59.748,00	
		Totale 1420-TIR-F5N2		59.748,00	59.748,00	
		Totale con finanziamento		59.748,00	59.748,00	
		Totale		59.748,00	59.748,00	

19_49_1_DDS_FSE_14259_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 25 novembre 2019, n. 14259

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2018 - Programma specifico n. 9/18 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa". Seconda modifica dell'Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo - ATS - per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e direttive per lo svolgimento delle stesse

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale d.d. 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTA la Legge regionale n.13 del 30 marzo 2018 "Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale", la quale all'art. 28 comma 2 prevede che Regione eroghi attività di informazione, consulenza orientativa e assistenza tecnica alle istituzioni scolastiche, alle famiglie e ai giovani, al fine di favorire una scelta consapevole in rapporto alle capacità, competenze degli alunni stessi e alle prospettive del mondo del lavoro;

VISTO il documento di "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2018", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni, nel quale vengono pianificate le operazioni finanziabili nell'anno 2018 nell'ambito del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO, in particolare, il "Programma Specifico n. 9 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa", che è finalizzato ad aumentare la probabilità di successo formativo dei giovani nell'ambito del diritto-dovere, a sostenere la loro transizione dal sistema dell'istruzione e della formazione a quello del lavoro ed a migliorare la preparazione professionale degli operatori del sistema regionale di orientamento;

VISTO il decreto n. 12567/LAVFORU del 21 dicembre 2018, con il quale è stato emanato l'"Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo - ATS per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e direttive per lo svolgimento delle stesse";

VISTO il decreto n. 13552/LAVFORU del 14 novembre 2019, che, alla luce della deliberazione della Giunta regionale n. 1914 d.d. 07/11/2019, ha integrato il suddetto Avviso, modificando in particolare il paragrafo "4 - Risorse finanziarie e durata dell'incarico", al fine di rideterminare gli importi relativi alle dotazioni finanziarie per ciascuna annualità;

DATO ATTO che, da un controllo istruttorio successivo all'emanazione del succitato decreto n. 13552/LAVFORU del 14 novembre 2019, si è constatato che, per puro errore materiale, il paragrafo "4 - Risorse finanziarie e durata dell'incarico", per la realizzazione di attività di orientamento precoce, di tipo educativo e di prevenzione della dispersione scolastica, da realizzarsi con studenti della scuola primaria e della secondaria di I grado, di età inferiore ai 15 anni compiuti (Operazioni B2), prevedeva una dotazione finanziaria per l'annualità 2019 in misura di Euro 95.000, anziché di Euro 195.000;

RITENUTO, pertanto, di predisporre le necessarie modifiche al richiamato Avviso;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA, inoltre, la deliberazione della Giunta regionale n. 1327, adottata nel corso della seduta del 26 luglio 2019 con la quale, l'organo collegiale, su proposta Assessore alla funzione pubblica, semplificazione e sistemi informativi, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;

DATO ATTO che a decorrere dal 1 gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;
PRECISATO, infine, che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono apportate le seguenti modifiche ed integrazioni all'"Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo - ATS - cui affidare la realizzazione di azioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e Direttive per lo svolgimento delle stesse", approvato con Decreto n. 12567/LAVFORU del 21/12/2018:
a. L'ultimo periodo del secondo capoverso del paragrafo "4 - Risorse finanziarie e durata dell'incarico" è sostituito dal seguente:
"La dotazione complessiva per questo intervento ammonta a complessivi Euro 290.000,00, in misura di Euro 195.000 per l'annualità 2019 e di Euro 95.000 per l'annualità 2021;"
b. La tabella presente nel terzo capoverso del paragrafo "4 - Risorse finanziarie e durata dell'incarico" è sostituita dalla seguente:

Operazioni	Prima Annualità fino al 31/12/2019	Seconda Annualità dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Terza Annualità dal 01/01/2021 al 31/12/2021	DOTAZIONE COMPLESSIVA
B1 - Operazioni formative a valere sul FSE (interventi di orientamento educativo/antidispersione, formazione operatori)	Euro 400.000,00.-	Euro 400.000,00.-	Euro 400.000,00.-	Euro 1.200.000,00.-
B3 - Operazione a carattere tecnico/amministrativo a valere sul Fondo Sociale Europeo	Euro 54.000,00.-	Euro 54.000,00.-	Euro 54.000,00.-	Euro 162.000,00.-
Spese per il sostegno all'utenza (riferiti alle Operazioni di tipo B1)	Euro 6.000,00	Euro 6.000,00	Euro 6.000,00	Euro 18.000,00
B2 - Operazioni finanziate con fondi regionali (interventi di orientamento precoce per studenti al di sotto dei 15 anni di età)	Euro 195.000,00	//	Euro 95.000,00	Euro 290.000,00
TOTALE	Euro 655.000,00	Euro 460.000,00	Euro 555.000,00	Euro 1.670.000,00

2. Il presente decreto e l'allegato documento costituente testo coordinato dell'Avviso sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 25 novembre 2019

SEGATTI

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA

AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E RICERCA

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2018
Programma specifico n. 9/18 – Catalogo regionale dell'offerta orientativa

Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo – ATS – per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e Direttive per lo svolgimento delle stesse.

Novembre 2019

SOMMARIO

1 PREMESSA 4
2 QUADRO NORMATIVO 5
PARTE A: CARATTERISTICHE PROPOSTA PROGETTUALE, RISORSE, PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE 7
3 PROPOSTA PROGETTUALE 7
3.1 Soggetti proponenti le candidature e soggetti attuatori 7
3.2 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore 7
3.3 Oggetto dell'avviso 8
4 RISORSE FINANZIARIE E DURATA DELL'INCARICO 9
5 PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE 10
5.1 Modalità di presentazione della candidatura e suoi contenuti 10
5.2 Selezione e approvazione delle candidature 12
6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO 16
PARTE B: DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI 16
Parte B1. Operazioni formative a valere sul Fondo Sociale Europeo 16
7 DESTINATARI 16
8 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI E DURATA 17
Parte B2. Operazioni a valere sui Fondi regionali ex L.R. 20/2015, Art. 7 c. 11 18
9 DESTINATARI 18
10 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI E DURATA 18
Parte B3. Operazione a carattere tecnico/amministrativo a valere sul Fondo Sociale Europeo 19
11 DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE E DURATA 19
Parte B4. Disposizioni comuni alle operazioni a valere sul FSE e sui fondi regionali 19
12 PRESENTAZIONE PROTOTIPI E OPERAZIONE A CARATTERE TECNICO/AMMINISTRATIVO 19
13 VALUTAZIONE 20
14 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE 22
14.1 Prima annualità 22
14.2 Seconda e terza annualità 22
14.3 Disposizioni comuni alle annualità 23
15 SEDI DI REALIZZAZIONE 23
16 DELEGA DI PARTE DELLE ATTIVITÀ 24
17 REVOCA DELL'INCARICO 24
18 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALL'UTENZA 24
19 GESTIONE FINANZIARIA 24
19.1 Operazioni gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari 25
19.1.1 Operazioni B1a), B1b), B2a), e B2b), ...25
19.1.2 Operazioni B1c) e B2c) 25
19.1.3 Operazioni B1d), B1e), B1f), ...25
19.1.4 Progetti B1g) 26
19.1.5 Operazione a carattere tecnico/amministrativo 26
19.2 Operazioni gestite secondo la modalità a costi reali 26

1 PREMESSA

1. Le operazioni disciplinate dal presente Avviso rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020, di seguito POR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014, come di seguito specificato:
   - Asse 1 – Occupazione;
   - Priorità d'investimento: 8ii L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani;
   - Obiettivo specifico: 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani;
   - Azione: 8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
2. Il presente Avviso costituisce attuazione del documento concernente la "Pianificazione periodica delle operazioni – Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018, con particolare riferimento al Programma Specifico n. 9 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa".
3. Le operazioni oggetto del presente Avviso si collocano nel quadro degli interventi previsti dall'art. 28 della Legge regionale n.13/ 2018 ed integrano quanto viene realizzato dall'Amministrazione regionale, per il tramite della Area istruzione, formazione e ricerca, per sostenere le istituzioni scolastiche e formative nel compito di sviluppare negli studenti, durante il percorso scolastico e formativo, le competenze orientative necessarie a formulare e ad attuare in maniera consapevole le proprie scelte formative e professionali.
4. Nello specifico si prevede il finanziamento di operazioni di orientamento educativo di tipo laboratoriale, finalizzate ad aumentare la probabilità di successo formativo dei giovani nell'ambito del diritto-dovere e a sostenere la loro transizione dal sistema dell'istruzione e della formazione a quello del lavoro anche attraverso lo sviluppo di competenze di autoimprenditorialità. Sono previste, altresì, operazioni formative per il miglioramento della preparazione professionale degli operatori del sistema integrato di orientamento. Tali operazioni saranno ricomprese in un "Catalogo regionale dell'offerta orientativa", che si pone in continuità con l'analogo dispositivo realizzato attraverso il Programma specifico n. 9 del PPO2015.
5. Viene, infine, prevista un'operazione di assistenza tecnica finalizzata a supportare dal punto di vista organizzativo le strutture regionali di orientamento nella gestione delle azioni connesse al progetto Vision[1] e nella realizzazione di interventi di orientamento informativo presso le istituzioni scolastiche e formative della regione
6. Il presente Avviso prevede, pertanto, la costituzione e la gestione di un "Catalogo regionale dell'offerta orientativa" e la realizzazione delle attività in esso comprese, prevedendo, altresì, un sostegno organizzativo a favore delle strutture regionali di orientamento educativo

[1] VISION (Valutazione Integrata dei Servizi e degli Interventi di OrieNtamento) è un insieme di strumenti per la ricognizione (assessment) dell'offerta di orientamento attiva nelle Istituzioni scolastiche e formative (organizzazione, risorse materiali e non materiali), in grado di rilevare punti di forza e margini di miglioramento e favorire l'individuazione degli interventi/servizi da potenziare e/o attivare. Per saperne di più consultare http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-scuole/FOGLIA200/

7. A tal fine si prevede di individuare, attraverso la selezione delle candidature presentate, un'Associazione Temporanea di Scopo – ATS – alla quale affidare la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione delle suddette attività, secondo le indicazioni e le previsioni di cui al presente Avviso.
8. La struttura dell'Amministrazione Regionale competente per la gestione del presente Avviso è l'Area istruzione, formazione e ricerca, di seguito Area, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

2 QUADRO NORMATIVO

Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

– **Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
– **Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
– **Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014** che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
– **Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
– **Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014** recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
– **Regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015** recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
– **Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014** recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

- **Regolamento delegato (UE) n 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014** che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- **Accordo di Partenariato Italia 2014/2020** adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- **Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia**, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR;
- **Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso"** e successive modificazioni ed integrazioni.
- **Legge Regionale n. 27 del 21 luglio 2017 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";**
- **Legge Regionale n.13 del 30 marzo 2018 "Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale";**
- **Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)",** di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0203 di data 15 ottobre 2018 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 43 del 24 ottobre 2018;
- **Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche,** approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale),** di seguito denominato Regolamento Formazione Professionale, approvato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 del 05 luglio 2017;
- **Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013",** di seguito denominato documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017;
- **Documento concernente le "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA",** approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017, di seguito denominato Linee guida;
- **Documento concernente le "Linee Guida in materia di ammissibilità della spesa"**, emanato con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016, e successive modifiche e integrazioni;
- **Unità di costo standard – UCS** – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016, di seguito Documento UCS;

- **Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018"**, di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni,;
- **Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato** di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati, nel tempo vigente;
- **Risoluzione del Consiglio dell'Unione Europea e dei rappresentanti dei Governi degli Stati membri del 18 maggio 2004**, sul rafforzamento delle politiche, dei sistemi e delle prassi in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita (9286/04);
- **Risoluzione del Consiglio e dei rappresentanti dei governi degli Stati membri, riuniti in sede di Consiglio, del 21 novembre 2008** — Integrare maggiormente l'orientamento permanente nelle strategie di apprendimento permanente (2008/C 319/02);
- **Accordo tra Governo, Regioni e EELL sul documento concernente la definizione del sistema nazionale sull'orientamento permanente**, approvato in Conferenza Unificata nella seduta del 20/12/2012 (Atti n. 152 CU);
- **Accordo tra Governo, Regioni e EELL sul documento recante "Definizione delle linee Guida del sistema nazionale sull'orientamento permanente"**, approvato in Conferenza Unificata nella seduta del 05/12/2013 (Atti n. 136 CU);
- **Documento "Standard minimi dei servizi e delle competenze degli operatori di orientamento**", approvato in Conferenza Unificata nella seduta del 13 novembre 2014.

PARTE A: CARATTERISTICHE PROPOSTA PROGETTUALE, RISORSE, PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE

3 PROPOSTA PROGETTUALE

3.1 Soggetti proponenti le candidature e soggetti attuatori

1. Le candidature possono essere presentate da costituende Associazioni Temporanee formate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. Il mancato possesso di tali requisiti, anche da parte di uno solo dei partecipanti alla costituenda ATS, è causa di **esclusione** della candidatura dalla valutazione.
2. L'ATS selezionata assume la denominazione di **soggetto attuatore** delle operazioni di cui al presente Avviso.

3.2 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte dell'Area, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate dall'Area con decreto dirigenziale entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. L'Area, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. L'Area, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it sezione Amministrazione trasparente.

5. L'Area, con decreto dirigenziale e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista al paragrafo 21 del presente Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di gestione entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dall'Area entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
   c) la realizzazione di ciascuna operazione in conformità a quanto previsto nella corrispondente operazione ammessa a contributo;
   d) la completa realizzazione delle operazioni anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dall'Area;
   e) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione delle operazioni nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
   f) il flusso delle comunicazioni con l'Area durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione all'Area di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo indicato al successivo paragrafo 25 del presente Avviso;
   h) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
   i) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti al successivo paragrafo 20 del presente Avviso;
   j) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
   k) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
   l) la conservazione presso i propri uffici della versione originale della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;
   m) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

3.3 Oggetto dell'avviso

1. L'ATS selezionata avrà il compito di istituire, aggiornare periodicamente e realizzare un "Catalogo regionale dell'offerta orientativa", contenente percorsi prototipali di durata medio-breve rivolti a studenti e operatori dell'orientamento, in continuità con quanto già realizzato dall'Amministrazione regionale nell'ambito del Programma specifico n.9 del PPO 2015. I percorsi dovranno privilegiare un approccio laboratoriale, di orientamento educativo e di accompagnamento mirato.
2. Il soggetto attuatore sarà, altresì, tenuto ad elaborare e realizzare, nei limiti del finanziamento regionale disponibile ex L.R 20/2015, Art. 7 c.11, percorsi di orientamento precoce, intervenendo a partire dalla scuola primaria e secondaria di I grado.
3. L'ATS selezionata dovrà, infine, garantire un supporto organizzativo alle strutture regionali di orientamento funzionale a permettere la gestione delle azioni connesse al progetto Vision e la realizzazione di interventi di orientamento informativo.

4. Le direttive per l'attuazione delle operazioni, di cui al presente paragrafo, sono riportate nella Parte B dell'Avviso, rispettivamente sub B1 (Operazioni formative a valere sul Fondo Sociale Europeo), sub B2 (Operazioni a valere sui Fondi regionali ex L.R. 20/2015, Art. 7 c. 11) e sub B3 (Operazione a carattere tecnico/amministrativo a valere sul Fondo Sociale Europeo) .

4 RISORSE FINANZIARIE E DURATA DELL'INCARICO

1. Nel quadro di quanto stabilito dal documento PPO 2018, le risorse finanziarie complessivamente disponibili a valere sul Fondo Sociale Europeo per la realizzazione dei percorsi di orientamento ricompresi nel "Catalogo regionale dell'offerta orientativa", previsti nella successiva Parte B1, e per l'erogazione di un supporto organizzativo alle strutture regionali di orientamento, di cui alla Parte B3 (di seguito Operazioni di tipo B1 e Operazione di tipo B3), sono pari a Euro 1.380.000,00 per tre annualità. Per ciascuna annualità del progetto sono compresi anche Euro 6.000,00 annui da destinare alle attività di **sostegno all'utenza** . Le risorse fanno capo al Programma Specifico n. 9 del documento PPO 2018, a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014/2020. Il contributo pubblico, a valere sul POR FSE 2014/2020, corrisponde al 100% della spesa ammissibile.
2. In aggiunta alle risorse indicate al capoverso 1, la legge regionale n. 14/2018 "Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili" rende disponibili fondi per la realizzazione di attività di orientamento precoce, di tipo educativo e di prevenzione della dispersione scolastica, da realizzarsi con studenti della scuola primaria e della secondaria di I grado, di età inferiore ai 15 anni compiuti, come descritte nella Parte B2 - Operazioni a valere sui Fondi regionali del presente Avviso (di seguito Operazioni di tipo B2). La dotazione complessiva per questo intervento ammonta a complessivi Euro 290.000,00, in misura di Euro 195.000 per l'annualità 2019 e di Euro 95.000 per l'annualità 2021;
3. **Il progetto ha durata triennale**, tutte le attività progettuali devono concludersi entro il **31/12/2021**, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. I termini per la realizzazione delle attività e le dotazioni finanziarie per ciascuna annualità sono riassunte nella tabella seguente:

Operazioni	Prima Annualità fino al 31/12/2019	Seconda Annualità dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Terza Annualità dal 01/01/2021 al 31/12/2021	DOTAZIONE COMPLESSIVA
B1 - Operazioni formative a valere sul FSE (interventi di orientamento educativo/antidispersione, formazione operatori)	Euro 400.000,00.-	Euro 400.000,00.-	Euro 400.000,00.-	Euro 1.200.000,00.-
B3 - Operazione a carattere tecnico/amministrativo a valere sul Fondo Sociale Europeo	Euro 54.000,00.-	Euro 54.000,00.-	Euro 54.000,00.-	Euro 162.000,00.-
Spese per il sostegno all'utenza (riferiti alle Operazioni di tipo B1)	Euro 6.000,00	Euro 6.000,00	Euro 6.000,00	Euro 18.000,00
B2 - Operazioni finanziate con fondi regionali (interventi di orientamento precoce per studenti al di sotto dei 15 anni di età)	Euro 195.000,00	//	Euro 95.000,00	Euro 290.000,00
TOTALE	Euro 655.000,00	Euro 460.000,00	Euro 555.000,00	Euro 1.670.000,00

4. Le eventuali risorse finanziarie non utilizzate nel periodo di riferimento concorrono a formare la dotazione finanziaria della successiva annualità.
5. Per la gestione dei suddetti fondi si applica la disciplina stabilita dal *Regolamento*, dal *Regolamento Formazione Professionale*, e dalle *Linee guida*, citati al paragrafo 2, salvo disposizioni specifiche stabilite dal presente Avviso.

5 PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

5.1 Modalità di presentazione della candidatura e suoi contenuti

1. Ogni soggetto proponente, nella figura del capofila, deve presentare la propria candidatura, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), al seguente indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it. L'oggetto della PEC in argomento dovrà essere il seguente:

   "Programma specifico n. 9/18 – Catalogo regionale dell'offerta orientativa – Area istruzione, formazione e ricerca".

   La domanda dovrà soddisfare i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla firma digitale e all'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici (€ 16,00), che deve essere dimostrato attraverso la scansione del modello F23 relativo al pagamento dell'imposta stessa.

   La domanda va presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed **entro il giorno 31 gennaio 2019**.
   La candidatura deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del capofila del raggruppamento (individuato nell'accordo di rete di cui al successivo capoverso 3), o da soggetto munito di delega e potere di firma (in quest'ultimo caso va allegata alla domanda l'atto di delega ovvero indicata la fonte della potestà se derivante da un atto/documento già in possesso dell'Amministrazione regionale).

2. In particolare la documentazione da presentare a titolo di candidatura nei luoghi e termini di cui al capoverso 1 è costituita da:

   a) la proposta di candidatura;
   b) il formulario di candidatura;
   c) l'accordo di rete.

   I formulari relativi alla proposta di candidatura e alla candidatura sono resi disponibili sul sito www.regione.fvg.it sezione *formazione lavoro/ formazione/ area operatori*, mentre per l'accordo di rete non viene fornito un modello già predisposto.

3. All'atto della presentazione della candidatura è sufficiente, attraverso un **accordo di rete** tra le parti (da allegare alla proposta di candidatura con le modalità di seguito indicate), la manifestazione di volontà dei soggetti a formalizzare l'ATS ad avvenuto affidamento dell'incarico. Tale accordo deve indicare puntualmente:

   a) il capofila, la composizione dell'ATS, i ruoli di ciascun soggetto, gli impegni e le obbligazioni dei singoli componenti il raggruppamento;
   b) la responsabilità unica del capofila dell'ATS nei riguardi della Regione e degli altri soggetti con cui si rapporta nello svolgimento delle attività;
   c) gli oneri, eventualmente anche economici, dei partners nei confronti del capofila.

   L'accordo di rete è sottoscritto dal legale rappresentante o dal soggetto munito di poteri di firma di ogni ente aderente al raggruppamento. Se sottoscritto digitalmente, l'Accordo va inoltrato con tutte le firme digitali apposte. Se sottoscritto in formato cartaceo, l'Accordo di rete va conservato dal rappresentante e allegato in copia digitale (scansione) alla proposta di candidatura.

4. I soggetti che per la prima volta si candidano a realizzare operazioni di carattere formativo finanziate dalla Direzione centrale devono presentare lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature.

5. Fermo restando l'obbligo di garantire la completa compilazione dei formulari di cui al capoverso 2, si segnalano alcuni aspetti caratterizzanti e rilevanti che devono essere **contenuti nella candidatura**:
   a) una descrizione degli elementi di innovazione, in termini di strumenti e metodologie, che il raggruppamento può rendere disponibili per la progettazione e la realizzazione degli interventi formativi oggetto del presente avviso;
   b) una descrizione sintetica (in termini di macro obiettivi e contenuti), dell'eventuale esperienza maturata negli ultimi tre anni in contesti di progetti regionali, nazionali o comunitari, dai soggetti componenti il raggruppamento che presenta la candidatura, nell'ambito di interventi rivolti a studenti della scuola primaria (iniziative di orientamento precoce). Nella descrizione di ciascun progetto dovrà essere riportato il numero di ore complessive erogate dal raggruppamento;
   c) la copertura territoriale in termini di sedi, aule e laboratori che s'intende garantire per le attività di cui al presente Avviso, al fine di facilitare la partecipazione ai percorsi formativi in tutto il territorio regionale. Dovranno essere elencati i Comuni della regione FVG in cui sono presenti sedi del raggruppamento;
   d) una proposta esemplificativa di un percorso formativo che s'intende realizzare per le tipologie B1a), B1b), B1c), B1d), B1e), e B1f) di cui al paragrafo 8 (operazioni di tipo B1) e per le tipologie B2a), B2b) e B2c) di cui al paragrafo 10 capoverso 3 (operazioni di tipo B2), i cui contenuti sono descritti nella parte B – Direttive per la realizzazione delle operazioni. Nelle proposte dovranno essere chiaramente indicati gli obiettivi, le singole attività, gli strumenti e le competenze professionali coinvolte, evidenziando nel contempo l'eventuale utilizzo di approcci metodologici innovati (per un totale di n. 9 proposte esemplificative);
   e) l'indicazione dei nominativi ed un breve curriculum professionale delle persone che si intendono impiegare nel progetto, prevedendo in particolare: 1) il responsabile tecnico-organizzativo del progetto a livello regionale e 2) il responsabile scientifico per la progettazione e/o supervisione dei percorsi formativi. Per quanto concerne le figure dei due responsabili dovranno essere riportati i progetti nei quali i professionisti indicati hanno rivestito rispettivamente il ruolo di coordinamento gestionale amministrativo e di coordinamento tecnico/scientifico. I progetti da segnalare dovranno essere stati avviati negli ultimi 5 anni e avere un valore complessivo superiore a 50.000,00 €;
   f) le modalità attraverso le quali si intendono valorizzare le buone pratiche già presenti sul territorio regionale e già sperimentate nei sistemi dell'istruzione e della formazione, che possono costituire la base di partenza per la costituzione del nuovo "Catalogo", tenuto conto di quanto realizzato nel precedente triennio di attività e di quanto si sta attuando a livello di sperimentazione educativa;
   g) una descrizione sintetica delle competenze del personale che il raggruppamento intende utilizzare per supportare le strutture regionali di orientamento educativo per l'attuazione del progetto Vison e per la realizzazione dei moduli di orientamento informativo presso le istituzioni scolastiche.
   h) le modalità che il raggruppamento intende utilizzare per favorire la parità di genere e per sostenere la parità di accesso alle opportunità formative finanziate dal presente Avviso, eliminando eventuali discriminazioni.
6. Pena la **decadenza dall'incarico**, la costituzione in ATS deve essere formalizzata entro 45 giorni lavorativi dal ricevimento della nota dell'Area che comunica l'avvenuto affidamento dell'incarico.
7. Ai fini della **realizzazione delle attività**, rivolte agli studenti delle Istituzioni scolastiche e dei percorsi di IeFP, i componenti dell'ATS che erogano tali attività, alla data di avvio della prima delle attività previste e per l'intero svolgimento delle attività medesime, devono risultare titolari di almeno una sede operativa accreditata, ai sensi del regolamento di cui al DPReg 07/Pres/2005 e successive modifiche e integrazioni, nella macrotipologia A - Obbligo formativo.

8. Ai fini della **realizzazione delle attività** di preparazione professionale degli operatori, i soggetti che erogano tali attività devono risultare, alla data di avvio delle attività, titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, per la macrotipologia C - Formazione continua e permanente - ai sensi della normativa vigente.
9. Qualora l'ATS, durante lo svolgimento dell'incarico, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire una o più delle persone indicate in sede di presentazione della candidatura e di cui al precedente capoverso 5.e), dovrà preventivamente richiederne l'autorizzazione all'Area, indicando i nominativi e le referenze delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle indicate. La sostituzione sarà ammessa, ad insindacabile giudizio dell'Area, purché i sostituti presentino requisiti e curricula di valore analogo o superiore rispetto a quelli delle persone sostituite. Il mancato rispetto di tale condizione viene considerata grave inadempienza da parte dell'ATS e **può comportare la revoca dell'incarico** di cui al successivo paragrafo 17.

5.2 Selezione e approvazione delle candidature

1. La selezione delle proposte di candidatura è svolta conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017.
2. La valutazione delle proposte avviene mediante una fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle proposte medesime e una fase comparativa, quest'ultima svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile dell'Area:
   a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
   b) sulla base di quanto previsto dal paragrafo 4 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 5.3 e 5.3.1 - valutazione comparativa di operazioni a carattere formativo - del documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017.
3. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione comparativa, con conseguente esclusione dalla stessa della candidatura, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al capoverso 1 del paragrafo 5.1;
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al capoverso 1 del paragrafo 5.1;
3) Correttezza e completezza della documentazione	- La dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista nel capoverso 1 del paragrafo 5.1; - Mancato utilizzo dei formulari previsti al capoverso 2 del paragrafo 5.1; - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al capoverso 1 del paragrafo 5.1; - Mancata trasmissione della documentazione di cui al capoverso 2, paragrafo 5.1.

4) Conformità del proponente	- La proposta è presentata da soggetti diversi da quelli individuati al paragrafo 3.1.
5) Conformità della proposta	- Mancato rispetto delle previsioni di cui al capoverso 5 del paragrafo 5.1, lettera d) - presentazione di n. 9 proposte esemplificative di percorso formativo e lettera e) - curricula dei responsabili.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2, e 3, conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della L.R. 7/2000

4. Le candidature che, a seguito dell'attività istruttoria di verifica, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione comparativa.
5. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa, ai fini della selezione delle candidature, vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato.
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione.
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio.
Giudizio	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio attraverso l'utilizzo di una scala standard.
Coefficiente	Indica il livello di importanza del criterio o del sottocriterio.
Punteggio	E' il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente.

6. Ai fini della selezione delle candidature la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.

PPO2018 – Programma specifico 9 – Catalogo regionale dell'offerta orientativa

Giudizio	Descrizione
2 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
0 punti	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

7. Le candidature sono selezionate con l'applicazione dei seguenti parametri:

Criterio di selezione	Sottocriterio	Indicatori	Giudizio	Coefficiente	Punteggio
A.1 affidabilità del soggetto proponente/ attuatore dal punto di vista organizzativo e strutturale	A.1.1 Adeguatezza organizzativa rispetto all'attività proposta	Modalità di raccordo che il raggruppamento intende attivare con l'Amministrazione regionale per garantire una buona riuscita dello svolgimento dei percorsi formativi e l'integrazione degli stessi con gli altri servizi regionali di orientamento erogati nell'ambito del progetto Vision	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile = 5
	A.1.2 Copertura territoriale: sedi aule e laboratori	Estensione territoriale che il raggruppamento può garantire nella realizzazione delle attività di cui al presente Avviso in termini di percentuale della popolazione residente nei Comuni in cui è presente almeno una sede del raggruppamento rispetto al totale della popolazione della Regione FVG (5= da 80% a 100%; 4= da 60% a 79%; 3=da 40% a 59%; 2=da 20% a 39%; 1= da 5% a 19% 0= da 0 a 4 %).	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile = 5
A.2 affidabilità del soggetto proponente/ attuatore dal punto di vista delle competenze specifiche rispetto all'attività di riferimento	A.2.1 Esperienza professionale dei responsabili e degli esperti impiegati nelle attività previste dall'avviso	Profilo professionale del responsabile tecnico-organizzativo del progetto a livello regionale e del responsabile scientifico per la progettazione e/o supervisione dei percorsi formativi, in termini di numero complessivo di progetti (negli ultimi 5 anni con valore complessivo superiore a 50.00,00€) nei quali i professionisti indicati hanno rivestito rispettivamente un ruolo di coordinamento gestionale amministrativo e di coordinamento tecnico/scientifico (5= n. 8 progetti o più; 4= da n. 7 a n. 6 progetti; 3= da n. 5 a n. 4 progetti; 2= da n. 3 a n. 2 progetti; 1= n. 1 progetto; 0 = nessun progetto).	0 1 2 3 4 5	3	Max attribuibile = 15
	A.2.2 Capacità di contribuire a processi di innovazione in termini di strumenti e metodologie	Elementi di innovazione, in termini di strumenti e metodologie, che il raggruppamento può rendere disponibili per la progettazione e la realizzazione degli interventi formativi oggetto del presente avviso;	0 1 2 3 4 5	3	Max attribuibile = 15
	A.2.3 Esperienza maturata dai	Esperienza pregressa del raggruppamento in termini di numero ore complessive erogate dal	0 1	1	Max attribuibile = 5

Criterio di selezione	Sottocriterio	Indicatori	Giudizio	Coefficiente	Punteggio
	soggetti partecipanti all'ATS in eventuali attività pregresse di orientamento precoce	raggruppamento in specifiche attività di orientamento educativo rivolte a studenti della scuola primaria (iniziative di orientamento precoce). 5= n. 500 ore o più; 4= da n. 499 a n. 400 ore; 3= da n. 399 a n. 300 ore; 2= da n. 299 a n. 200 ore; 1= da n. 199 a n. 50 ore; 0 = da n. 49 ore a nessuna attività).	2 3 4 5		
B. Coerenza, qualità ed efficacia del progetto	B.1 Caratteristiche e contenuti delle proposte esemplificative di laboratori e seminari proposti	Validità tecnica delle proposte esemplificative di percorso formativo che s'intende realizzare per ciascuna delle nove tipologie previste nell'Avviso (tot. n. 9 proposte) in termini di contenuti tecnico scientifici, di metodologie e di strumenti proposti per la prevenzione della dispersione scolastica e formativa e la transizione tra i cicli	0 1 2 3 4 5	7	Max attribuibile = 35
	B.2 Coerenza tra il profilo professionale del personale a supporto e le attività da svolgere	Competenze del personale che il raggruppamento intende utilizzare per supportare le strutture regionali di orientamento educativo per l'attuazione del progetto Vison e per la realizzazione dei moduli di orientamento informativo presso le istituzioni scolastiche.	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile = 10
	B.3 Strategie e modalità per individuare e valorizzare le buone pratiche già presenti nei sistemi	Modalità attraverso le quali il raggruppamento intende valorizzare le buone pratiche già presenti sul territorio regionale e già sperimentate nei sistemi dell'istruzione e della formazione, che possono costituire la base di partenza per la costituzione del nuovo "Catalogo"	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile = 5
C. Coerenza con le priorità trasversali del POR	C.1 Modalità previste dalla proposta per garantire la promozione dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità,	Modalità utilizzate per garantire e incentivare il rispetto dei principi di non discriminazione e pari opportunità.	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile = 5
TOTALE					100

8. Il punteggio massimo è pari a 100 punti. L'approvazione delle candidature è subordinata al conseguimento di un punteggio non inferiore a **60 punti.**
9. Viene affidato l'incarico alla **candidatura che ha conseguito il punteggio migliore.**
10. In caso di parità di punteggio tra due o più proposte di candidatura, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel macrocriterio A.2; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel macrocriterio B; in caso di ulteriore parità vale l'ordine cronologico di presentazione della domanda.
11. Ad avvenuta selezione delle candidature, l'Area, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione, predispone ed approva, con decreto dirigenziale:

a) la graduatoria delle candidature approvate, con l'indicazione di quella a cui viene affidato l'incarico (soggetto attuatore);
b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente Avviso.

12. La fase di comunicazione dell'affidamento dell'incarico avviene attraverso i seguenti canali:
    a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 11;
    b) nota formale di affidamento dell'incarico da parte dell'Area al soggetto attuatore, ad avvenuta pubblicazione del suddetto decreto sul BUR;
    c) inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/FSE fondo sociale europeo e programmi operativi/bandi e graduatorie.*

13. Entro 45 giorni lavorativi successivi al ricevimento della nota dell'Area di cui al precedente capoverso 12, lettera b), il soggetto attuatore deve assicurare la formale costituzione in ATS, dandone tempestiva comunicazione all'Area.

6 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. L'Area, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione della candidatura, di cui al precedente paragrafo 5.2 capoverso 11, e prima dell'avvio delle successive annualità.
2. L'Area, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it sezione Amministrazione trasparente.

PARTE B: DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

Parte B1. Operazioni formative a valere sul Fondo Sociale Europeo

7 DESTINATARI

1. Le operazioni a valere sul Fondo sociale europeo dedicate **all'orientamento educativo** sono rivolte agli studenti iscritti alle scuole secondarie di II grado del territorio regionale e agli allievi dei percorsi di IeFP del territorio regionale e, con riferimento alle scuole secondarie di I grado del territorio regionale, a coloro che, avendo compiuto i 15 anni di età al momento dell'avvio delle operazioni, sono in uscita dalle stesse. Possono essere destinatari delle azioni anche i familiari degli studenti.
2. Le operazioni a valere sul FSE dedicate **all'aggiornamento professionale degli operatori** di orientamento sono rivolte a quegli operatori che, nei sistemi scolastico e formativo, sono interessati a rafforzare le proprie competenze di progettazione e gestione di interventi di orientamento all'interno di una rete di servizi attraverso approcci metodologici innovativi e l'uso delle nuove tecnologie.
3. Tutte le azioni si realizzano in forma **corsuale** e devono essere rivolte a gruppi composti da **almeno 12 allievi e fino a 25 allievi.** Il numero di allievi componente il gruppo classe può variare nel caso in cui l'azione sia rivolta ad una intera classe degli istituti scolastici/formativi beneficiari dell'attività. Ulteriori deroghe ai parametri numerici previsti devono essere formalmente richieste dal soggetto attuatore ed approvate formalmente dall'Area.

8 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI E DURATA

1. Tutte le operazioni si realizzano attraverso la modalità "cloni di prototipi". I prototipi sono oggetto di valutazione sulla base di criteri predeterminati. I prototipi devono essere presentati secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 12. Non è in alcun caso ammesso l'avvio dell'operazione clone prima della formalizzazione dell'avvenuta procedura di valutazione del relativo prototipo.

2. Attraverso l'utilizzo di approcci metodologici innovativi, l'offerta formativa dovrà essere articolata nelle seguenti tipologie e dovrà permettere di sviluppare nei giovani di età superiore ai 15 anni i seguenti aspetti:

   B1a) conoscenze e capacità di rielaborazione delle tensioni decisionali, di creazione di rapporti positivi nelle relazioni (familiari, scolastiche, sociali) e di acquisizione di criteri di rilettura delle esperienze, valorizzando i punti di forza e contenendo l'effetto avvilente delle difficoltà e/o dei fallimenti, al fine di promuovere il benessere della persona e il successo formativo e di favorire un utilizzo adeguato del web da parte dei giovani, prevenendo fenomeni di cyberbullismo;
   B1b) competenze di autoimprenditorialità, conoscenze specifiche sui profili professionali di tipo tecnico inerenti le aree economiche di sviluppo del territorio regionale, evidenziate nella "Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente della regione autonoma Friuli Venezia Giulia – S3, e conoscenze sull'evoluzione del mercato del lavoro in relazione alla progressiva digitalizzazione ed automazione dei settori manifatturiero e dei servizi. Nello sviluppo di tali conoscenze si dovrà prevedere anche un collegamento con i dispositivi di cui gli studenti potranno beneficiare dopo il conseguimento del diploma, con particolare riferimento al programma PIPOL;
   B1c) conoscenze generali sul tessuto produttivo della regione anche attraverso seminari formativi in Azienda e visite di scoperta economica.

3. Analogamente l'offerta formativa dedicata alla preparazione professionale degli operatori dovrà essere organizzata nelle seguenti tipologie e dovrà essere funzionale per supportare la gestione di percorsi educativi finalizzati a:

   B1d) comprendere e gestire le dinamiche di conflitto intra e inter-personale;
   B1e) sviluppare negli studenti le competenze di autoimprenditorialità e le conoscenze sul mercato del lavoro, in termini di profili professionali e di evoluzione dei settori economici ;
   B1f) attuare i percorsi di alternanza scuola – lavoro.

4. Nella realizzazione delle operazioni dovrà essere privilegiata una metodologia di tipo attivo e partecipativo volta a valorizzare le esperienze personali e di tipo pratico, a promuovere il coinvolgimento dei partecipanti e a creare un clima di fiducia reciproco. Parimenti il contesto educativo sarà strutturato in modo da stimolare la curiosità dei giovani, per sviluppare processi attivi di scoperta e strategie di empowerment, prevedendo anche modalità di lavoro che consentano l'autogestione e l'aggregazione attiva.

5. Nella realizzazione delle operazioni rivolte ai giovani, di cui al precedente capoverso 2 lettere B1a), in considerazione della loro specificità, potrà essere prevista un'ulteriore azione di tutoraggio **B1g)** per supportare il gruppo di studenti dal punto di vista motivazionale nell'arco dell'intero percorso e per accompagnarli anche individualmente nella maturazione delle proprie capacità decisionali e di orientamento. L'attività di tutoraggio potrà consistere in incontri individuali o in piccolo gruppo e dovrà essere funzionale a favorire i momenti di riflessione personale e a facilitare l'utilizzo degli strumenti di attivazione presentati durante il percorso formativo In tale caso l'operazione sarà articolata in due progetti, il primo inerente il percorso formativo di tipologia B1a) e il secondo concernente l'attività di tutoraggio B1g)

6. Le operazioni formative possono avere una durata **da un minimo di 10 ore ad un massimo di 30 ore.** Le operazioni articolate su due progetti, di cui al precedente capoverso 5, potranno avere una durata complessiva massima di 50 ore, prevedendo per il progetto tutoraggio B1g) una durata massima pari a 20 ore.

7. Le operazioni formative rivolte ai giovani - B1a), e B1b), di cui al precedente capoverso 2, rientrano nell'UCS n. 1 – Formazione - di cui all'allegato B del Regolamento.
8. L'operazione formativa, articolata su due progetti e di cui al capoverso 5, rientra nell'UCS n. 1 – Formazione - di cui all'allegato B del Regolamento per quanto riguarda il progetto B1a), mentre il progetto di tutoraggio B1g) rientra nell'UCS 24- Attività di orientamento specialistico relative all'attuazione della scheda 1 C di Garanzia Giovani" - di cui all'allegato B del Regolamento.
9. Le operazioni formative - B1c), di cui al precedente capoverso 2 , rientrano nell'UCS n. 21 – Orientamento e seminari in azienda - di cui all'allegato B del Regolamento.
10. Le operazioni inerenti la preparazione professionale degli operatori - B1d), B1e) e B1f), di cui al precedente capoverso 3, rientrano nell'UCS n. 2 – Formazione laureati - di cui all'allegato B del Regolamento.
11. Ai fini della rendicontabilità dell'allievo al termine del percorso è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore previste per l'operazione al netto della prova finale.
12. Tutti i prototipi prevedono la realizzazione di una prova finale, che ha lo scopo di permettere allo studente di operare una sintesi in merito alle conoscenze e competenze acquisite e di verificare nel contempo il conseguimento dell'obiettivo formativo. Tale prova potrà essere gestita anche da una sola persona, che nel percorso formativo abbia svolto il ruolo di docente o di tutor, e verrà documentata con la predisposizione dell'apposito verbale.

Parte B2. Operazioni a valere sui Fondi regionali ex L.R. 20/2015, Art. 7 c. 11

9 DESTINATARI

1. Le operazioni a valere sui fondi regionali ex L.R. 20/2015, Art. 7 c. 11 sono rivolte agli alunni delle scuole primarie e delle secondarie di I grado, di età inferiore ai 15 anni compiuti al momento dell'avvio del percorso, che frequentano o risultano iscritti a un istituto scolastico del territorio regionale. Possono essere destinatari delle azioni anche i familiari degli studenti.
2. Tutte le azioni si realizzano in **forma corsuale** e devono essere rivolte a gruppi composti da **almeno 12 allievi e fino a 25 allievi.** Il numero di allievi componenti il gruppo classe può variare nel caso in cui l'azione sia rivolta ad una intera classe degli istituti scolastici/formativi beneficiari dell'attività. Ulteriori deroghe ai parametri numerici previsti devono essere formalmente richieste dal soggetto attuatore ed approvate formalmente dall'Area.

10 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI E DURATA

1. Tutte le operazioni si realizzano attraverso la modalità "cloni di prototipi". I prototipi sono oggetto di valutazione sulla base di criteri predeterminati. I prototipi devono essere presentati secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 12. Non è in alcun caso ammesso l'avvio dell'operazione clone prima della formalizzazione dell'avvenuta procedura di valutazione del prototipo relativo.
2. Le operazioni, oggetto del presente paragrafo, hanno lo scopo di promuovere azioni positive per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico e della perdita di motivazioni all'apprendimento, intervenendo già nella prima fase di accesso all'istruzione e di realizzare azioni di orientamento precoce per favorire la transizione tra cicli, nel contesto delle scuole primarie e delle secondarie di I grado e per promuovere la cultura imprenditoriale e la conoscenza dell'evoluzione del mercato del lavoro in relazione alla digitalizzazione ed all'automazione dei settori manifatturiero e dei servizi

3. Attraverso l'utilizzo di approcci metodologici innovativi, l'offerta formativa dovrà essere articolata per sviluppare nei giovani di età inferiore ai 15 anni i seguenti aspetti:

   B2a) conoscenze sui comportamenti impulsivi e capacità di autoriflessione su di sè , sulle proprie capacità, sulle proprie modalità di relazionarsi con il contesto esterno per aumentare la motivazione a permanere nei sistemi formativi, per prevenire forme di demotivazione e abbandono precoce e per favorire un utilizzo corretto del web;

   B2b) creatività, imprenditività, conoscenze specifiche sui profili professionali di tipo tecnico connessi alle aree economiche di sviluppo del territorio regionale, evidenziate nella "Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente della regione autonoma Friuli Venezia Giulia – S3 e conoscenze sull'evoluzione del mercato del lavoro in relazione alla progressiva digitalizzazione ed automazione dei settori manifatturiero e dei servizi. Tali apprendimenti sono finalizzati a sostenere la transizione tra i cicli di studio ed a promuovere la cultura imprenditoriale;

   B2c) conoscenze generali sul tessuto produttivo della regione anche attraverso seminari formativi in Azienda e visite di scoperta economica;

4. Nella realizzazione delle operazioni dovrà essere privilegiata una metodologia di tipo attivo e partecipativo volta a valorizzare le esperienze personali e di tipo pratico, a promuovere il coinvolgimento dei partecipanti e a creare un clima di fiducia reciproco. Il contesto educativo sarà strutturato per stimolare la curiosità dei ragazzi e delle ragazze, per sviluppare processi attivi di scoperta, con modalità di lavoro che favoriscano l'autogestione e l'aggregazione attiva.
5. Le operazioni possono avere una durata **da un minimo di 10 ore a un massimo di 30 ore.**

Parte B3. Operazione a carattere tecnico/amministrativo a valere sul Fondo Sociale Europeo

11 DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE E DURATA

1. L'operazione, oggetto del presente paragrafo, ha lo scopo di supportare l'erogazione degli interventi di orientamento informativo ed educativo da parte delle strutture regionali di orientamento, nell'ambito del già citato progetto Vision.
2. L'operazione consiste in un'attività di segreteria funzionale a sostenere la comunicazione tra le strutture regionali di orientamento e le istituzioni scolastiche e l'organizzazione dell'erogazione dei servizi regionali di orientamento con particolare riguardo ai percorsi previsti dal Catalogo regionale dell'offerta orientativa, oggetto del presente Avviso. Nella stessa operazione deve essere prevista una minima attività di coordinamento del soggetto attuatore con i responsabili delle suddette strutture regionali al fine di verificarne periodicamente il fabbisogno.
3. L'operazione ha una durata triennale e sono previste n. 2.160 ore di attività per ciascuna annualità del programma per un totale complessivo di n. 6.480 ore.
4. L'operazione, di cui al precedente capoverso 1, rientra nell'UCS n. 29 – Attività di carattere tecnico/amministrativo - di cui all'allegato B del Regolamento.

Parte B4. Disposizioni comuni alle operazioni a valere sul FSE e sui fondi regionali

12 PRESENTAZIONE PROTOTIPI E OPERAZIONE A CARATTERE TECNICO/AMMINISTRATIVO

1. Entro 30 giorni lavorativi successivi al ricevimento della nota dell'Area, di cui al paragrafo 5.2 capoverso 12, lettera b), il soggetto attuatore deve presentare l'operazione a carattere tecnico/amministrativo, di cui al

paragrafo 11 e almeno un prototipo formativo di cui ai precedenti paragrafo 8 capoversi 2 e 3 (Operazioni B1a), B1b), B1c), B1d), B1e), B1f), e paragrafo 10 capoverso 3 (Operazioni B2a), B2b), B2c)), per un totale di almeno 9 prototipi.

2. La domanda, di cui al precedente capoverso 1, unitamente all'operazione a carattere tecnico/amministrativo e ai prototipi deve essere presentata, in formato pdf, a mezzo PEC ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it. L'oggetto della PEC in argomento dovrà essere il seguente:

   "Programma specifico n. 9/18 – Catalogo regionale dell'offerta orientativa – Area istruzione, formazione e ricerca".

   La domanda dovrà soddisfare i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla firma digitale.

3. L'operazione a carattere tecnico/amministrativo e ciascun prototipo devono essere presentati tramite i relativi **formulari** online disponibili sul sito internet www.regione.fvg.it formazione lavoro/formazione/FSE/area operatori/servizi online. Al formulario deve essere allegata, per ciascun prototipo formativo, una **scheda** fornita dall'Area e corredata dagli **strumenti** che saranno utilizzati nel corso dell'attività medesima o, qualora non disponibili, da apposite **istruzioni operative.**

4. Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**

13 VALUTAZIONE

1. La valutazione dell'operazione a carattere tecnico/amministrativo e dei prototipi è svolta sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa articolata sulle seguenti due fasi consecutive:

   a) Fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;

   b) Fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 12 capoverso 1
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 12 capoverso 2
3) Correttezza e completezza della documentazione	- La dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista al paragrafo 12 capoverso 2 - Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 12 capoverso 3 - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 12 capoverso 2
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dal soggetto attuatore
5) Conformità della proposta	- La domanda non contiene l'operazione a carattere tecnico/amministrativo

	- La domanda non contiene il numero minimo di prototipi previsti al paragrafo 12, capoverso 1 (9 prototipi).

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2, e 3, conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della L.R. 7/2000

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA Area, in data successiva al termine per la presentazione della domanda con l'applicazione dei seguenti criteri di coerenza:

   a) coerenza della operazione;

   b) coerenza con le priorità trasversali;

   c) congruenza finanziaria.

4. Verrà valutata come **coerenza della operazione**:
   a. Coerenza tra i risultati attesi del prototipo e le tipologie previste nel presente Avviso;
   b. Coerenza della metodologia proposta con i risultati attesi del prototipo;
   c. Coerenza tra le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso formativo e la durata del percorso medesimo;
   d. Coerenza tra le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso formativo e la tipologia dell'utenza a cui il percorso medesimo si rivolge;
   e. Coerenza tra le competenze previste e le attività da realizzare nell'operazione tecnico/amministrativa .

5. Verrà valutata come **coerenza con le priorità trasversali**:

   a. Coerenza tra le attività previste nei singoli prototipi e la necessità di garantire la promozione dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità.

6. Verrà valutata come **coerenza finanziaria**:

   a. Corretta imputazione del valore delle UCS, del n. di ore di cui alla voce B.2.3 che determinino un contributo finanziario corrispondente a quello previsto dal presente Avviso

7. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui ai precedenti capoversi è causa di non approvazione del prototipo/operazione.

8. L'Area, entro trenta giorni lavorativi dalla presentazione dei prototipi/operazioni, approva i medesimi con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. L'Area, con nota formale, comunica al soggetto attuatore l'approvazione dei prototipi/operazioni .

9. Nel caso di mancata approvazione del prototipo/operazione, l'Area, con nota formale, comunica al soggetto attuatore i termini entro i quali il prototipo/operazione deve essere ripresentato, per raggiungere il numero minimo di prototipi richiesti e di cui al paragrafo 12 capoverso 1 o l'approvazione dell'operazione a carattere tecnico/amministrativo.

10. La mancata approvazione dei prototipi a seguito della nuova presentazione, di cui al precedente capoverso, e il conseguente non raggiungimento del numero minimo di prototipi richiesti comporta la decadenza dell'incarico di cui al presente Avviso.

11. Nella fase di realizzazione dell'intervento, ove ne venga evidenziata la necessità o da parte dell'ATS o da parte dell'Area, è possibile aggiornare o revisionare il quadro dei prototipi, secondo le modalità sopradescritte.

14 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

14.1 Prima annualità

1. Entro trenta giorni dall'avvenuta approvazione dei prototipi da parte dell'Area, il soggetto attuatore deve presentare all'Area, sede di Scala dei Cappuccini 1, Trieste due "Programmi di realizzazione", riferiti alla prima annualità dell'intervento, il primo relativo alle Operazioni di tipo B1 ed il secondo relativo alle Operazioni di tipo B2, oggetto del presente Avviso.
2. Nei Programmi annuali di realizzazione della prima annualità sono riportati gli elenchi dei percorsi ed i nominativi delle istituzioni (scolastiche e formative) presso cui tali percorsi si svolgeranno.
3. Per la costituzione di tali elenchi, qualora le richieste formulate eccedessero le risorse a disposizione, il soggetto attuatore deve adottare criteri di priorità che siano misurabili ed oggettivi. I criteri di priorità da utilizzare sono i seguenti:
   a) (criterio prioritario) assegnazione di almeno un intervento a ciascuna istituzione scolastica/formativa richiedente;
   b) (criterio successivo) consistenza numerica degli iscritti alle istituzioni beneficiarie;
   c) eventuali altri criteri a discrezione dell'ATS.
4. I suddetti Programmi annuali di realizzazione sono redatti dall'ATS, dopo aver opportunamente raccolto, dalle Istituzioni scolastiche e formative, le richieste e le manifestazioni di interesse in merito al numero ed al tipo di percorsi – rivolti agli studenti – che ogni istituzione intende avviare.
5. Nella costituzione del Programma annuale di realizzazione relativo alla tipologia di operazioni B1, il soggetto attuatore dovrà prevedere nella distribuzione delle risorse un budget anche per l'avvio di percorsi formativi a favore degli operatori di orientamento. In particolare, il soggetto attuatore avrà cura di riservare alla formazione degli operatori (operazioni di tipologia B1d), B1e), B1f)) una percentuale variabile dal 20 al 35% delle risorse disponibili, salvo diversa indicazione da parte dell'Area. Nella stesura della parte del Programma relativa alla formazione degli operatori, il soggetto attuatore dovrà tener conto della programmazione regionale in materia di orientamento e di istruzione, nonché degli eventuali fabbisogni espressi dall'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia e dalle Istituzioni scolastiche e formative.
6. Le attività previste dai Programmi annuali non possono avere avvio prima della formale approvazione dei Programmi stessi da parte dell'Area. All'Area compete anche l'approvazione delle eventuali ripresentazioni e modifiche ai Programmi stessi.

14.2 Seconda e terza annualità

1. Nella seconda e terza annualità con cadenza trimestrale il soggetto attuatore elabora e sottopone all'approvazione dell'Area un elenco delle operazioni formative rivolte ai giovani (Operazioni di tipologia B1a), B1b), B1c), B2a), B2b), e B2c)) da realizzare nel trimestre successivo. Tale elenco tiene conto delle richieste espresse dai responsabili delle strutture regionali di orientamento a seguito della stesura dei Programmi d'intervento nelle singole istituzioni scolastiche e formative nell'ambito del progetto Vision..
2. Le attività previste nell'elenco di cui al precedente capoverso 1 non possono essere avviate prima della formale approvazione dell'elenco da parte dell'Area. All'Area compete anche l'approvazione delle eventuali modifiche da apportare al suddetto elenco nell'arco del trimestre.

3. Per la realizzazione degli interventi relativi alla formazione degli operatori (Operazioni di tipologia B1d), B1e), B1f)), il soggetto attuatore avrà cura di riservare una percentuale variabile dal 20 al 35% delle risorse annualmente disponibili per le operazioni di tipologia B1, salvo diversa indicazione da parte dell'Area.
4. Viene richiesta la stesura di un Piano relativo alla formazione degli operatori di durata semestrale, nel quale il soggetto attuatore dovrà tener conto della programmazione regionale in materia di orientamento e di istruzione, nonché degli eventuali fabbisogni espressi dall'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia e dalle Istituzioni scolastiche e formative.
5. Le attività previste nel Piano relativo alla formazione degli operatori di cui al precedente capoverso 4 non possono essere avviate prima della formale approvazione del Piano medesimo da parte dell'Area. All'Area compete anche l'approvazione delle eventuali modifiche da apportare al suddetto Piano nell'arco del semestre.

14.3 Disposizioni comuni alle annualità

1. Il soggetto attuatore concorda e realizza tutte le attività formative in partenariato con i servizi regionali di orientamento e con le istituzioni scolastiche e formative, singole o raggruppate in rete, interessate ad offrire i percorsi di cui al presente Avviso ai propri studenti e operatori. A tal fine, prima dell'avvio delle attività formative, il soggetto attuatore e l'istituto scolastico nel quale verranno realizzate le attività sono tenuti alla sottoscrizione di una intesa che disciplina i reciproci rapporti, riferiti alle figure professionali ed alle modalità di gestione delle attività. Tale intesa deve essere tenuta a disposizione per eventuali verifiche da parte dell'Area.
2. Ad avvenuto raggiungimento del numero di partecipanti previsti, il soggetto attuatore inserisce il percorso da avviare (edizione clone del prototipo) mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette all'Area il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa, fatti salvi eventuali aggiornamenti e modifiche al sistema gestionale informativo. L'Area provvede all'assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.
   Il modello deve essere inoltrato secondo le modalità indicate successivamente dall'Area; la trasmissione deve avvenire tra 15 e 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sul modello medesimo, salvo deroghe concesse dall'Area per specifiche situazioni. L'Area provvede alla restituzione del modello prima dell'avvio dell'attività formativa o seminariale, con l'autorizzazione alla partenza, l'indicazione del numero di codice e gli altri dati previsti.
3. Per la successiva gestione delle operazioni valgono le disposizioni di cui al Regolamento Formazione professionale ed alle Linee Guida.
4. La partecipazione ai percorsi formativi, previsti dal presente Avviso, è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto attuatore e l'utente che prevedano un eventuale concorso finanziario, a qualunque titolo, da parte dell'utente medesimo.
5. Il soggetto attuatore nell'attuazione dei percorsi formativi deve implementare il "Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento", utilizzando gli strumenti di monitoraggio proposti dalla Regione e inserendo i dati nel suddetto Sistema.
6. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui al precedente capoverso, costituisce grave inadempienza e può comportare la revoca dell'incarico ai sensi del paragrafo 17 "Revoca dell'incarico".

15 SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative devono realizzarsi presso le sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATS. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza del contributo.

2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione con le adeguate motivazioni che ne determinino l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione/progetto, ma derivi da una diversa organizzazione che si renda opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione/progetto stesso, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, all'Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti.

16 DELEGA DI PARTE DELLE ATTIVITÀ

1. In riferimento alle operazioni formative di cui al presente Avviso, è ammesso il ricorso alla delega a terzi di parte delle attività, per un importo massimo non superiore al 25% del costo complessivo dell'operazione. È vietata la subdelega.
2. Nel caso di ricorso alla delega, le spese del soggetto delegato sono giustificate attraverso fatture emesse a favore del soggetto attuatore. Tali fatture devono riportare tutti gli elementi utili per consentire di collegare l'attività svolta con l'operazione oggetto di rendicontazione (riferimento contrattuale, natura della prestazione svolta, periodo di svolgimento della prestazione, quantificazione della prestazione svolta in termini di ore/uomo o giornate/uomo).

17 REVOCA DELL'INCARICO

1. L'Area ha la facoltà di revocare l'incarico in qualsiasi momento, dando comunicazione scritta, qualora si registrino gravi inadempienze da parte dell'ATS rispetto agli obblighi previsti dal presente Avviso. In tale eventualità, l'Area provvede alla liquidazione del rimborso delle spese effettivamente sostenute ed ammissibili per le attività **concluse** alla data della revoca.
2. Con la presentazione della candidatura ogni soggetto proponente sottoscrive l'accettazione delle disposizioni di cui al capoverso 1.

18 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALL'UTENZA

1. Al fine di favorire la partecipazione degli studenti ai percorsi formativi di tipologia B1 previsti dal presente Avviso, è finanziata un'operazione di sostegno delle spese di trasporto dei partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% del percorso formativo.
2. Il costo massimo annuale ammissibile dell'operazione è di Euro 6.000,00.
3. Sono ammissibili le spese relative all'utilizzo dei seguenti mezzi di trasporto:
   a) mezzi pubblici di linea (autocorriere urbane ed extraurbane, treno limitatamente alla seconda classe);
   b) mezzi noleggiati dal soggetto proponente nel caso in cui sia dimostrata l'inadeguatezza dei mezzi pubblici di linea in rapporto agli orari dei percorsi formativi e/o all'ubicazione della sede del centro di formazione. La situazione di inadeguatezza deve essere attestata dal rappresentante legale del soggetto proponente. Il costo ammissibile è riconducibile al costo del noleggio di un pullman alle tariffe di mercato.

19 GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni "percorsi formativi" (tipologie B1 e B2) e l'operazione "a carattere tecnico/amministrativo" (tipologia B3), di cui al presente Avviso, sono gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari .
2. E' gestita con modalità a costi reali l' operazione "Attività di sostegno all'utenza".

3. In entrambe le modalità il costo dell'operazione approvato a preventivo costituisce il limite massimo delle spese ammissibili a carico del POR FSE.

19.1 Operazioni gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari

19.1.1 Operazioni B1a), B1b), B2a), e B2b),

1. I percorsi rivolti agli studenti ed agli allievi dei percorsi di IeFP, di cui al paragrafo 8 capoverso 2 lett. a) e b) e al paragrafo 10 capoverso 3 lett. a), e b) del presente Avviso (Operazioni B1a), B1b), B2a), e B2b)) sono riconducibili ad attività formative e sono gestite, così come stabilito dall'allegato B del Regolamento, attraverso l'applicazione **dell'"UCS 1 Formazione"**.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1: ora corso (euro 139,00) * n. ore attività

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
4. In fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nell'allegato B del Regolamento.

19.1.2 Operazioni B1c) e B2c)

1. I percorsi rivolti agli studenti ed agli allievi dei percorsi di IeFP, di cui al paragrafo 8 capoverso 2 lett. c) e al paragrafo 10 capoverso 3 lett. c) del presente Avviso (Operazioni B1c), e B2c) sono riconducibili ad attività formative e sono gestite, così come stabilito dall'allegato B del Regolamento, attraverso l'applicazione **dell'"UCS 21 Orientamento e seminari in azienda"**.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è, pertanto, determinato nel modo seguente:

UCS 21 ora corso (euro 83,00) * n. ore attività

3 Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

4. In fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nell'allegato B del Regolamento.

19.1.3 Operazioni B1d), B1e), B1f),

1. I percorsi rivolti agli operatori dell'orientamento, di cui al paragrafo 8 capoverso 3 lett. da d) ad f) del presente Avviso (Operazioni B1d), B1e), B1f)) sono riconducibili ad attività formative per laureati e sono gestite, così come stabilito dall'allegato B del Regolamento, attraverso l'applicazione **dell'"UCS 2 Formazione per laureati".**
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1: ora corso (euro 162,00) * n. ore attività

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
4. In fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nell'allegato B del Regolamento.

19.1.4 Progetti B1g)

1. Le attività di tutoraggio, previste nel progetto B1g), sono gestite attraverso l'applicazione dell'"**UCS 24- Attività di orientamento specialistico relative all'attuazione della scheda 1 C di Garanzia Giovani**".
2. Il costo complessivo del progetto è, pertanto, determinato nel modo seguente:

UCS 24 ora (euro 35,5) * n. ore impegno

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio. Il numero massimo di "ore impegno" imputabile come moltiplicatore al valore dell'"UCS24 ora" è pari a 20 ore.
4. In fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nell'allegato B del Regolamento.

19.1.5 Operazione a carattere tecnico/amministrativo

1. L'operazione "a carattere tecnico/amministrativo" (Operazione B3) è gestita, così come stabilito dall'allegato B del Regolamento, attraverso l'applicazione dell'"**UCS 29- Attività di carattere tecnico/amministrativo".**
1. Il costo complessivo dell'operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 29: ora (euro 25) * n. ore di impegno previste

2. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio. **Si precisa che in fase di definizione del preventivo di spesa il numero di massimo di ore di impegno previste imputabile come moltiplicatore al valore dell'UCS25 risulta pari a 6480 ore complessive, suddivise in 2.160 ore per ciascuna annualità.**
3. In fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nell'allegato B del Regolamento.

19.2 Operazioni gestite secondo la modalità a costi reali

1. Nella realizzazione delle operazioni secondo la modalità a costi reali, si applicano le disposizioni previste a tale proposito nel documento Linee Guida .
2. Nella predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione "Attività di sostegno all'utenza", prevista dal presente Avviso, si tiene conto che:
   a. la parte del costo complessivo relativa ai costi diretti viene imputata alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio;
   b. la parte del costo complessivo relativa agli eventuali costi indiretti e corrispondente al 15% del totale dei costi diretti ammissibili per il personale viene imputata alla voce di spesa C0 – Costi indiretti. Si precisa che i costi diretti per il personale risultano dalla voce di spesa B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione.
3. Eventuali decurtazioni al costo complessivo esposto a rendiconto apportate dall'Area a valere sui costi diretti per il personale determinano una corrispondente decurtazione percentuale dei costi indiretti che devono mantenere una quantificazione pari al 15% dei costi diretti per il personale.
4. I costi indiretti sono dichiarati su base forfettaria, in misura pari al 15% dei costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lett. b), del Regolamento (CE) n. 1303/2013.
5. I costi diretti sono gestiti secondo la modalità a costi reali e vengono imputati nell'ambito delle voci di spesa indicate nella sottostante tabella e nel rispetto di quanto indicato nella colonna "Note". Di seguito viene data descrizione delle operazioni previste dal presente Avviso che si realizzano a costi reali.

6. L'operazione "Attività di sostegno all'utenza" prevede il rimborso delle spese di trasporto dei partecipanti ai laboratori. Nell'ambito della quota finanziaria prevista, i costi ammissibili per la realizzazione di tale attività, che risulta essere di pertinenza e connessa all'operazione percorsi formativi sono i seguenti:

Voce di spesa		**Note**
B2.4	Attività di sostegno all'utenza.	Spese di trasporto sostenute dai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del Laboratorio.
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione.	Fino ad un massimo del 10% del costo approvato a preventivo.
C0	Costi indiretti.	In misura pari al 15% della somma dei costi diretti per il personale (B4.3).

20 RENDICONTAZIONE

20.1 Rendicontazione delle operazioni "Percorsi formativi" e "a carattere tecnico amministrativo"

1. Il soggetto attuatore deve presentare **annualmente** all'Area (via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano) la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni. La suddetta documentazione, inerente le operazioni concluse nella prima, seconda e terza annualità progettuale di riferimento, dovrà essere presentata rispettivamente entro il **31 marzo 2020, il 31 marzo 2021 ed il 31 marzo 2022**. Qualora i termini sopraindicati ricadano in un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
2. Per quanto concerne le operazioni "Percorsi formativi", la documentazione da presentare è quella prevista dall'art. 17 del Regolamento Formazione professionale.
3. La documentazione da presentare per l'operazione "a carattere tecnico amministrativo" consiste nei *timesheet* del personale impiegato nell'attuazione della medesima.

20.2 Rendicontazione dell'operazione "Attività di sostegno all'utenza"

1. Il soggetto attuatore deve presentare **annualmente** all'Area (via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano) la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni. La suddetta documentazione, inerente le operazioni concluse nella prima, seconda e terza annualità progettuale di riferimento, dovrà essere presentata rispettivamente entro il **31 marzo 2020, il 31 marzo 2021 ed il 31 marzo 2022**. Qualora i termini sopraindicati ricadano in un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
2. La documentazione da presentare è quella prevista dall'art. 16 del Regolamento Formazione professionale.

21 FLUSSI FINANZIARI

1. Per le operazioni "Percorsi formativi" e l'operazione "a carattere tecnico amministrativo", di cui al presente Avviso, i flussi finanziari da parte dell'Area nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso **due fasi, con riferimento a ciascuna annualità**:
   a) ad avvenuto avvio del primo clone dei percorsi formativi o della prima ora di attività a carattere tecnico amministrativo, il soggetto attuatore può richiedere un'**anticipazione**, fino all'85% della disponibilità finanziaria complessiva per l'annualità in corso rispettivamente per quanto concerne i percorsi formativi

(Operazioni B1 e B2) e l'operazione a carattere tecnico amministrativo (Operazione B3), così come indicato al paragrafo 4 capoverso 3.

b) l'erogazione del **saldo**, pari alla differenza tra il costo ammesso a rendiconto e l'anticipo erogato, avverrà entro 90 giorni dalla data di presentazione del rendiconto annuale inerente le operazioni percorsi formativi e a carattere tecnico/amministrativo di cui al paragrafo 20.1, ad avvenuta verifica della documentazione attestante l'effettivo svolgimento delle operazioni.

2. Per le operazioni " Attività di sostegno all'utenza" non è prevista l'erogazione di un'anticipazione e i saldi, corrispondenti alle somme ammesse a rendiconto, verranno erogati entro 90 giorni dalla data di presentazione del rendiconto, di cui al precedente paragrafo 20.2, ad avvenuta verifica del stesso.

3. L'anticipazione deve essere coperta da **fideiussione** bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica*.

4. L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del patto di stabilità.

22 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare i destinatari attraverso una specifica scheda informativa circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Inoltre, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea – Fondo sociale europeo	Repubblica Italiana
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia	FSE in Friuli Venezia Giulia

3. Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento.

23 PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Area richiede al soggetto attuatore di dedicare una particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di

discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età e disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.

2. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione, consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un'effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
   Nell'attuazione del presente Avviso, l'Area intende promuovere la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate. Il soggetto attuatore è chiamato, pertanto, a valorizzare tutti gli aspetti i, che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate. Inoltre, nelle attività di pubblicizzazione il soggetto attuatore deve aver cura di evidenziare gli elementi che favoriscono il più ampio coinvolgimento delle donne nella fruizione delle operazioni formative.

24 TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti all'Area saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.

2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
   - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi.

   e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
   - il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
   - il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (delibera della Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
   - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

25 ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   Struttura regionale attuatrice:
   Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia. Area istruzione, formazione e ricerca.
   via S. Francesco, 37 – 34133 Trieste
   tel. 040/3775206 fax 040/3772856
   indirizzo mail: orientamento@regione.fvg.it
   indirizzo PEC: lavoro@certregione.fvg.it
   Responsabile del procedimento
   Vice Direttore centrale dott.ssa Ketty SEGATTI - tel. 040/3775206; e-mail ketty.segatti@regione.fvg.it

Responsabili dell'istruttoria
dott.ssa Maria Graziella PELLEGRINI – tel. 040/3772834; e-mail mariagraziella.pellegrini@regione.fvg.it
dott.ssa Francesca SAFFI - tel. 040/3772851; e-mail francesca.saffi@regione.fvg.it
Referente del programma
dott.ssa Maria Graziella PELLEGRINI

a) per la redazione dell'Avviso e la procedura amministrativa di concessione, dott.ssa Maria Graziella PELLEGRINI
b) per la procedura contabile, sig. Daniele OTTAVIANI;
c) per la procedura di rendicontazione e per i controlli, dott.ssa Alessandra ZONTA.

Il referente del programma specifico, a cui rivolgersi per ogni quesito, è la dott.ssa Maria Graziella PELLEGRINI.
Copia integrale del presente Avviso è disponibile sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo http://www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione*

2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

26 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato per il 31 dicembre 2022.

Il Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca
dott.ssa Ketty Segatti

19_49_1_DDS_POL LAV_14151_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 22 novembre 2019, n. 14151

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018". Programma specifico 84/2018 - Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 1530 del 10/08/2018 con cui è stato disposto il rinnovo dell'incarico dirigenziale con scadenza 31/08/2018 sino al 01/08/2020 al dott. Adriano Coslovich;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la D.G.R. 13 settembre 2013 n. 1612 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;
PREMESSO che la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della regione Friuli Venezia Giulia;
VISTO il Programma operativo del Fondo sociale europeo - "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modificazioni nel quale è inserito il Programma specifico n. 84/18 - Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità a valere sull'asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà - del programma operativo;
ATTESO e considerato che
- È necessario procedere all'attivazione delle procedure di selezione di operazioni di carattere non formativo presentate da soggetti aventi titolo al fine di attivare Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità;
- È a tale fine necessario emanare un apposito avviso pubblico per la selezione delle operazioni di carattere non formativo richiamate;

VISTO il parere di conformità dell'Autorità di gestione di data 21 novembre 2019;

DECRETA

1. E' approvato l'avviso costituente parte integrante del presente provvedimento destinato, per quanto nelle premesse indicato, alla presentazione e selezione di operazioni a carattere non formativo - Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità, in attuazione del programma specifico 84/2018 PPO 2018.
2. Al finanziamento delle operazioni selezionate sulla base del presente avviso sono destinati Euro 6.000.000,00 a valere sull'asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà - del POR FSE 2014/2020 del Friuli Venezia Giulia.
3. Il presente provvedimento e l'allegato A) parte integrante, sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it alle pagine dedicate al Fondo sociale europeo e al lavoro.
Trieste, 22 novembre 2019

COSLOVICH

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio Politiche del lavoro

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2018

Programma specifico n. 84/18 – Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI DI CARATTERE OCCUPAZIONALE

Trieste, novembre 2019

INDICE

1. PREMESSA pag.3
2. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE pag.3
3. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO pag.4
4. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO pag.5
5. INDICATORI pag.5
6. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI pag.6
7. SOGGETTI PROPONENTI pag.8
8. SOGGETTI ATTUATORI pag.8
9. DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOGGETTI PROPONENTI E DEI SOGGETTI ATTUATORI pag.9
10. DESTINATI DELLE OPERAZIONI pag.9
11. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI pag.10
12. RISORSE FINANZIARIE pag.10
13. GESTIONE FINANZIARIA pag.10
14. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI pag.11
15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI pag.12
16. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI pag.12
17. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO pag.13
18. FLUSSI FINANZIARI pag.13
19. REVOCA DEL FINANZIAMENTO pag.13
20. RENDICONTAZIONE pag.13
21. TRATTAMENTO DEI DATI pag.14
22. INFORMAZIONE E PUBBLICITA' pag.14
23. PRINCIPI ORIZZONTALI pag.15
24. ELEMENTI INFORMATIVI pag.15
25. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO pag.15

1. PREMESSA

1. Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018, prevede la realizzazione del programma specifico n. 84/2018 "Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità a favore di donne di età superiore a 50 anni e uomini di età superiore a 55 anni in condizioni di disoccupazione di lunga durata e di componenti nuclei familiari beneficiari del Reddito di cittadinanza" al fine di assicurare anche nell'anno 2019 ed in continuità con quanto già realizzato nella presente programmazione, la realizzazione di interventi di inserimento lavorativo con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a favore di soggetti in condizione di particolare svantaggio occupazionale privi di sostegno al reddito attraverso l'attivazione di iniziative di lavoro di pubblica utilità realizzate da Amministrazioni pubbliche.
2. Il programma si inserisce nel quadro programmatorio del POR FSE come di seguito specificato:
   a) Asse : 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà.
   b) Priorità di investimento: 9.1) L'inclusione attiva anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità.
   c) Obiettivo specifico: 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro, delle persone maggiormente vulmerabili.
   d) Azione 9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment (ad. es. interventi di recupero delle competenze di base rivolte a tossicodipendenti, detenuti etc.) misure per l'attivazione e accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, micro credito d'impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari).
3. La SRA del programma specifico è il Servizio politiche del lavoro, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa interventi di politica attiva del lavoro.

2. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Al fine di sostenere l'inserimento lavorativo anche a tempo determinato di persone disoccupate prive di ammortizzatori sociali, la Regione:

a) assicura in via temporanea una occupazione a lavoratori in stato di disoccupazione ai sensi del Regolamento recante indirizzi e procedure in materia di azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e a contrastare la disoccupazione di lunga durata;

b) riconverte in senso produttivo la spesa assistenziale nella direzione dell'attivazione dell'occupabilità di persone in condizioni di relativo svantaggio sul mercato del lavoro in adesione ai principi di coesione sociale e della responsabilità etico sociale delle imprese;

c) incentiva il sostegno e l'accesso a iniziative di inserimento occupazionale che, nell'interesse generale, svolgono un ruolo preventivo e di coesione sociale, promuovendo i valori comuni dell'Unione che comprendono in particolare un alto livello di qualità, sicurezza e accessibilità economica, la parità di trattamento e la promozione dell'accesso universale e dei diritti dell'utente, come espressamente riconosciuti dall'Unione nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;

d) promuove e sostiene l'impegno convergente delle istituzioni pubbliche e del tessuto produttivo locale a favore del lavoro in coerenza con le indicazioni strategiche del Programma operativo del Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020.

2. La finalità dell'intervento non è in alcun modo riconducibile a sostituzioni di appalti di servizi o affidamenti di qualunque genere non integrando in alcun modo un rapporto sinallagmatico ma esclusivamente ha finalità di favorire il reinserimento lavorativo delle persone.

3.QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

a) Le presenti direttive sono adottate con riferimento al seguente quadro normativo:

a. Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

b. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR;

c. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni.
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n.20 (Assestamento di bilancio per gli anni 2018 – 2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n.26) , emanato con DPReg. 203/Pres./2018 di data 15 ottobre 2018, di seguito Regolamento FSE;

d. Atti regionali

- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa approvate con decreto dell'Autorità di gestione n.5723/LAVFORU del 3 agosto 2016, di seguito denominato Linee guida ammissibilità della spesa;
- Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli Avvisi pubblici approvato con decreto dell'Autorità di gestione n.738/LAVFORU del 6/2/2017;
- Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni approvato con decreto dell'Autorità di gestione n.2069/LAVFORU del 26/10/2017;
- Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi approvato con decreto dell'Autorità di gestione n.740/LAVFORU del 6/2/2017;
- Manuale dell'Autorità di gestione. Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA approvato con decreto dell'Autorità di gestione n.11702/LAVFORU del 4/12/2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida SRA;
- Programma operativo del Fondo sociale europeo - "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018;

4.DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

1. Fatte salve specifiche indicazioni contenute nel presente avviso, le operazioni si realizzano nel rispetto della disciplina prevista dal Regolamento FSE e dai documenti del Manuale dell'Autorità di gestione indicati al paragrafo 2.
2. La finalità dell'intervento non è in alcun modo riconducibile a sostituzioni di appalti di servizi o affidamenti di qualunque genere non integrando in alcun modo un rapporto sinallagmatico ma esclusivamente ha finalità di favorire il reinserimento lavorativo delle persone.

5.INDICATORI

1. Indicatori output:
CO 17: Altre persone svantaggiate

2.Indicatori risultato:
CR 09: partecipanti svantaggiati che hanno avuto un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento

6.DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Al fine di assicurare l'inserimento lavorativo per 180 giornate , a tempo parziale e determinato con contratto di lavoro subordinato, di persone disoccupate prive di ammortizzatori sociali e non percettori di trattamento pensionistico assimilabile a lavoro dipendente o di assegno sociale ovvero di componenti di nuclei familiari beneficiari del Reddito di cittadinanza di cui all'articolo 2 del decreto legge 28 gennaio 2019, n.4 , i soggetti proponenti possono presentare operazioni inerenti la realizzazione, da parte dei destinatari, di attività lavorative di pubblica utilità e di interesse generale, caratterizzate da straordinarietà, occasionalità e temporaneità e non rientranti nell'ordinaria attività amministrativa, di seguito elencate:
   a) Valorizzazione di beni culturali e artistici anche mediante l'attività di salvaguardia, promozione, allestimento e custodia di mostre, musei e biblioteche:
      1) supporto alla raccolta, restauro e catalogazione materiale storico;
      2) apertura al pubblico, custodia e allestimento mostre, musei e biblioteche;
      3) supporto all'inventariazione;
      4) rifoderatura testi;
      5) controllo patrimonio audiovisivo con conseguente revisione dei registri di inventario;
      6) inserimento dati su supporto informatico;
      7) identificazione dati;
      8) compilazione schede;
      9) controllo libri conservati;
      10) collocazione o sistemazione sugli scaffali;
      11) supporto alla cartolazione (in particolare numerazione delle pagine di un manoscritto o di un codice);
      12) supporto alla catalogazione;
      13) individuazione e classificazione beni;
      14) riordino opere di interesse storico e artistico;
      15) ricerca e archiviazione di documenti relativi alle tradizioni ed alle principali attività economico – culturali di una determinata zona;
      16) verifica ed aggiornamento schedari;
      17) predisposizione schede per microfilmatura di periodici e manoscritti;
      18) riordino e predisposizione etichettatura per donazioni di libri e periodici;
      19) rilevazione ed inventariazione di lasciti e lavori di indicizzazione degli articoli di giornale riguardanti l'Amministrazione pubblica;
   b) custodia e vigilanza finalizzati a migliorare la fruibilità degli impianti sportivi, centri sociali, educativi o culturali gestiti dalle Amministrazioni pubbliche
      1) apertura, chiusura e custodia nelle fasce orarie stabilite di palestre, impianti sportivi, sale e strutture di proprietà delle Amministrazioni pubbliche, di centri polivalenti e relativa pulizia e manutenzione;
      2) distribuzione di materiale informativo;
      3) mantenimento dell'ordine negli spazi e nei locali aperti ai visitatori;
      4) custodia dell'eventuale materiale assegnato alle associazioni che fruiscono di tali strutture;
      5) verifica sommaria dello stato degli impianti e attrezzature e chiusura delle strutture a conclusione degli utilizzi;
      6) custodia e vigilanza degli impianti nel corso di eventi e manifestazioni sportive promosse o organizzate dalle Amministrazioni pubbliche.

   c) Attività ausiliarie di tipo sociale a carattere temporaneo
      1) accompagnamento degli ospiti all'interno delle Case di riposo per i diversi servizi (in particolare sala mensa, sale di animazione, fisioterapia);
      2) aiuto negli spostamenti con l'utilizzo di ausili tipo carrozzina;
      3) attività di accompagnamento e svago per passeggiate, escursioni con pulmino, gite di gruppo;
      4) supporto e affiancamento nelle attività di animazione e supporto all'operatore incaricato nelle attività di animazione;

5) gruppi di lettura (in particolare di libri, quotidiani, riviste);
6) gruppi espressivi (in particolare attività manuali, laboratori con varie tecniche, canto, disegno, pittura);
7) gruppi culturali (in particolare cinema, musei, mostre, spettacoli);
8) gruppo giochi (in particolare cruciverba, sudoku, giochi in movimento, giochi di società, giochi di carte, tornei di bocce);
9) gruppo gite (in particolare culturali, religiose, naturalistiche);
10) gruppo cucina (in particolare torte, biscotti, pasta fresca);
11) feste di compleanno;
12) feste a tema;
13) attività di accompagnamento e compagnia;
14) aiuto all'organizzazione e partecipazione a feste, preparazione addobbi e piccoli lavori connessi;
15) predisposizione degli ambienti, delle strutture e dei materiali necessari all'attività di animazione e affiancamento al personale nella gestione delle attività;
16) raccolta, ritiro, distribuzione e lettura della posta;
17) presidio e sorveglianza dei luoghi esterni e degli ambienti nei quali si radunano gli ospiti coinvolti nelle attività e relativa cura e pulizia;
18) attività di accompagnamento per necessità personali, visite mediche, acquisto farmaci, commissioni varie, per il disbrigo di incombenze burocratiche, per recarsi dal parrucchiere, pedicure e manicure, lavanderia;
19) attività di accompagnamento per favorire i rapporti con la comunità (in particolare organizzazioni associative, feste, ricorrenze, momenti religiosi, e di culto, amicizie, visite a parenti, frequenza di attività socio-culturali-ricreative in compagnia);
20) aiuto per gli spostamenti con l'utilizzo di ausili tipo carrozzina;
21) attività presso le abitazioni, con riordino libri, riviste, attività di animazione (lettura libri, riviste, racconti, poesie, esecuzione lavori a maglia, con stoffa, con carta), compagnia, attenzione ed intrattenimento;
22) fornitura acquisti, recapito della spesa, fornitura farmaci a domicilio;
23) formulazione e tenuta di un "registro delle necessità" temporanee o continuative degli anziani, al fine di stabilire le diverse modalità ed i tempi di intervento.

2. Sono escluse dalla valutazione operazioni recanti titoli e durata diversi da quelli indicati nel capoverso 1.

3. I soggetti proponenti devono rispettare i seguenti limiti di destinatari:
   a) da 2 a 4 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative fino a 3000 abitanti;
   b) da 2 a 8 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative da 3001 fino a 10000 abitanti;
   c) da 2 a 12 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative da 10001 fino a 15000 abitanti;
   d) da 2 a 18 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative da 15001 fino a 30000 abitanti;
   e) da 2 a 30 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative da 30001 fino a 100000 abitanti;
   f) da 2 a 36 posti di lavoro per i Comuni e loro forme associative con più di 100000 abitanti;
   g) da 2 a 4 posti di lavoro ciascuna per le altre Amministrazioni pubbliche.

4. Ogni operazione rientrante nell'attuazione del presente avviso ha un numero minimo di destinatari pari a 2 ed un numero massimo pari ad 8.

5. Nel caso di proponenti che presentano progetti di iniziative di lavoro di pubblica utilità da realizzare in nome e per conto di altre Amministrazioni pubbliche sulla base di una specifica convenzione, il numero massimo di posti di lavoro viene incrementato complessivamente di 4 unità.

6. Ogni operazione rientrante nell'attuazione del presente avviso deve prevedere :

a) l'inserimento lavorativo con contratto di lavoro a tempo determinato della durata 180 giorni con orario di lavoro settimanale di 30 ore. La prestazione lavorativa del destinatario non può integrare il rapporto mutualistico del socio lavoratore di società cooperativa di cui alla legge 3 aprile 2001, n. 142 (revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore). Il destinatario viene inquadrato al livello retributivo per qualifica previsto dal CCNL applicato previsto per le attività da realizzare;
b) la presenza di un minimo di uno fino ad un massimo di tre tutor per ogni beneficiario per almeno 150 ore; in sede di rendicontazione detto limite viene riparametrato sul periodo di effettiva presenza del beneficiario in caso di assenza dello stesso per malattia o infortunio;
c) il settore di intervento e l'elenco delle attività di cui al capoverso 1, punti a), b), c);
d) il luogo di svolgimento;
e) il numero di destinatari tenuto conto dei limiti di cui ai capoversi 3 e 4;
f) la qualifica dei destinatari.

7. Il mancato rispetto delle indicazioni di cui ai punti a), b), c) , d), e), ed f) di cui al capoverso 6 determina **la non ammissibilità generale dell'operazione.**

8. Tutte le operazioni devono prevedere, **pena l'esclusione dalla valutazione**, un modulo formativo di almeno otto ore relativo alle tematiche della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

7.SOGGETTI PROPONENTI

1. Le operazioni sono presentate dalle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) aventi sede o uffici periferici nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il mancato possesso di tali requisiti o la mancata osservanza di quanto disposto dal paragrafo 2, capoverso 2, è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione .**

8. SOGGETTI ATTUATORI

1. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento, i soggetti attuatori, sono imprese, ivi comprese le cooperative sociali e le cooperative di produzione e lavoro e loro consorzi o raggruppamenti temporanei purché:
   a) abbiano sede legale o unità locale sul territorio regionale;
   b) dispongano di attrezzature idonee all'attuazione dei progetti territoriali di iniziative di lavoro di pubblica utilità proposti dal proponente;
   c) siano sufficientemente strutturate a livello organizzativo per sostenere l'inserimento lavorativo nei progetti territoriali di iniziative di lavoro di pubblica utilità proposti dal proponente;
   d) assicurino ai beneficiari gli elementi essenziali di formazione in materia di sicurezza nello specifico luogo di lavoro;
   e) prevedano nell'oggetto sociale attività di inserimento lavorativo o attività che rientrano nel settore d'intervento nel quale si realizza il progetto di cui al paragrafo 6.
2. Per la realizzazione delle operazioni il soggetto attuatore si avvale dei destinatari di cui all'paragrafo 6.
3. Il soggetto proponente individua il soggetto attuatore mediante avviso pubblico utilizzando criteri di selezione che tengono conto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione.
4. Il finanziamento delle operazioni ha natura di contributo erogato a fondo perduto a copertura delle spese effettivamente sostenute e documentate dai soggetti attuatori per realizzare i progetti territoriali di iniziative di lavoro di pubblica utilità, destinate a soggetti in condizione di svantaggio occupazionale individuati quali beneficiari dell'intervento.

5. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo è **causa di decadenza dal contributo.**

9.DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROPONENTE E DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto proponente e attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto proponente nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente)
5. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, previa richiesta di anticipo, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria nella misura prevista dall'Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competenze dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. I soggetti proponente e attuatore devono assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione indicati nell'Avviso;
   d) la realizzazione delle operazioni in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
   e) la completa realizzazione dell'operazione;
   f) la trasmissione di avvio dell'operazione con la compilazione on-line di un apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 gg di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto) e di conclusione dell'operazione documentata con la predisposizione dell'apposito verbale, modello NF Verbale Chiusura attività, disponibile su www.regione.fvg.it che deve essere trasmesso alla SRA entro 60 giorni di calendario dal termine dell'attività";
   g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   h) l'utilizzo della Poste elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo indicato nell'Avviso;
   i) la conclusione delle operazioni entro il termine stabilito dal presente Avviso;
   j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'Avviso;
   k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
   l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
   m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;

10. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni di cui al presente avviso si rivolgono a :

   a) donne di età superiore a 50 anni e uomini di età superiore a 55 anni, residenti sul territorio regionale, privi di impiego che hanno dichiarato in forma telematica la propria immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e sottoscritto il patto di servizio personalizzato presso un centro per l'impiego regionale che:
   I. siano disoccupati da almeno 12 mesi;

II. non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale
III. non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale;

b) componenti di nuclei familiari beneficiari del Reddito di cittadinanza di cui all'articolo 2 del decreto legge 28 gennaio 2019, n.4.
2. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al capoverso 1, lettera a) o del requisito di cui alla lettera b) è **causa di inammissibilità del soggetto all'operazione**.

11. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

1. I lavoratori in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 10 vengono selezionati dai Centri per l'impiego regionali ed inseriti in graduatoria, secondo le modalità indicate nell'avviso pubblicato sul sito della Regione alla pagina web www.regione.fvg.it/ sezione bandi e avvisi e all'albo di ogni singolo CPI, sulla base dei seguenti criteri:
   a) disoccupazione;
   b) età anagrafica
   c) Indicatore della situazione economica equivalente – ISEE
   d) unico genitore presente nel nucleo familiare con uno o più figli a carico come risulta dallo stato di famiglia.

12.RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni sono pari ad euro 6.000.000,00 a valere sull'asse 2 – Inclusione sociale e povertà – del POR;

13.GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni di cui al presente avviso sono gestite attraverso la determinazione del costo per il personale connesso all'attuazione dell'operazione (destinatari e tutor) in base alla tariffa oraria calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato e l'applicazione del tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale.
2. In sede di presentazione dell'operazione:
   a) i costi relativi al costo del lavoro dei destinatari dell'operazione sono imputati alla voce di spesa B2.6) – Retribuzioni e oneri del personale in formazione nella misura massima di euro 12.000,00 a destinatario;
   b) il costo del tutoraggio è imputato alla voce di spesa B2.2 -Tutoraggio e FAD nella misura massima di euro 5.000,00 per ogni destinatario;
   c) le spese forfettarie vanno imputate alla voce di spesa C0 – Costi indiretti su base forfettaria nella misura fissa del 15% della somma delle voci B2.6) e B2.2).
3. Il costo ammissibile del personale è composto da:
   a) costo annuo lordo: composto, in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:
      1) somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
      2) tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
      3) eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (verificabile dalla busta paga);
      4) eventuali maggiorazioni legate ai turni;
      5) importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;

6) le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità di tutoraggio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
7) quota del trattamento di fine rapporto annuo maturato".

b) oneri contributivi e sociali a carico del lavoratore, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro:

1) contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
2) fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
3) eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
4) assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
5) altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

4. Non sono ammissibili ulteriori voci di spesa utilizzate per la determinazione del costo del personale.

14. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni devono essere presentate a partire **dalle ore 10 di giovedì 9 gennaio 2020 alle ore 12.00 di giovedì 13 febbraio 2020.**
2. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/FSE o lavoro formazione/lavoro/lavori di pubblica utilità area operatori/ web forma*. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7 , la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome;
   b) codice fiscale;
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).
   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla SRA, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
3. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione dalla valutazione.**
3. Il formulario deve essere presentato, nei termini di cui al capoverso 1, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione dalla valutazione,** anche via PEC (posta elettronica certificata), all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **dalle ore 10 di giovedì 9 gennaio 2020 alle ore 12.00 di giovedì 13 febbraio 2020** con indicazione, nell'oggetto, del programma operativo (POR FSE 2014 – 2020), del numero 84/18 identificativo del programma specifico e della denominazione "Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità".
4. Il formulario va riempito in ogni sua parte.
5. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
   - dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
   - sabato dalle 8.00 alle 12.30.

   Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 800098788.
   Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

7. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

15.SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato attraverso procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n.2069 del 26 ottobre 2017 - Manuale operativo per la selezione delle operazioni di cui al paragrafo 2.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il quadro riassuntivo, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione:**

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione
Conformità dell'operazione	- Mancato utilizzo dello specifico formulario(paragrafo 4, capoverso 3) - Mancato rispetto dei termini di presentazione (paragrafo 4, capoverso 4)
Conformità del proponente	– Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 7, capoverso 2)
Conformità dell'operazione	– Presentazione delle operazioni con titolo e durata diversa da quella prevista (paragrafo 6, capoverso 2); – Mancato rispetto delle indicazioni di cui ai punti a), b), c) , d), e), ed f) di cui al capoverso 6 (paragrafo 6, capoverso 7

3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale;
   c) coerenza finanziaria.

   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è causa di non approvazione dell'operazione.

16.APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione il responsabile della SRA approva con decreto
   a) l'elenco in ordine cronologico delle operazioni approvate con l'indicazione di quelle approvate ed ammesse a finanziamento e di quelle approvate e non ammesse al finanziamento per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
   b) l'elenco delle operazioni non approvate;
   c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato nel BUR e sul sito internet www.regione.fvg.it .
3. La suddetta pubblicazione del decreto costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

17. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

1. La SRA procede alla concessione del finanziamento, nei limiti delle risorse complessivamente disponibili di cui al paragrafo 8, entro sessanta giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni .
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

18.FLUSSI FINANZIARI

1. L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 gg di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto).
2. Entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta di anticipazione, la SRA eroga l'anticipo del 70% del finanziamento concesso .
3. Nel caso di operazioni che prevedono lo svolgimento di attività concernenti gli archivi, intesi quali beni del patrimonio culturale, per le quali il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'paragrafo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) prevede l'acquisizione di autorizzazioni preventive da parte degli enti preposti alla loro tutela, i proponenti comunicano, unitamente a quanto previsto dal capoverso 4, l'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa a tutela del patrimonio culturale.

19.REVOCA DEL FINANZIAMENTO

1.L'operazione in senso stretto deve concludersi entro il 31 marzo 2021, pena revoca del finanziamento.
2.La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE.

20. RENDICONTAZIONE

1. Entro 60 giorni dalla conclusione delle operazioni, il soggetto promotore deve presentare alla SRA, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione costituita da:
   a) documentazione del soggetto promotore:
      1) richiesta di saldo, ove spettante;
      2) determina di approvazione del rendiconto;
      3) copia dei mandati di pagamento dell'eventuale anticipo e del saldo del contributo;
      4) relazione sulla realizzazione dell'attività progettuale
   b) documentazione del soggetto attuatore:
      1) file access;
      2) relazione tecnico fisica dell'operazione (stampa del file access);
      3) registro con firme di presenza dei destinatari (timesheet destinatari);
      4) lettere di incarico al personale impiegato nelle funzioni di tutor con indicato il numero di ore di impiego ed il progetto ;
      5) registro con firme di presenza dei tutor (timesheet tutor);
      6) foglio di calcolo relativo al costo per il personale connesso all'attuazione dell'operazione (destinatari e tutor) come previsto dal paragrafo 13 capoverso 3.
2. Entro sessanta giorni dalla consegna della documentazione di cui al capoverso 1, la SRA provvede all' erogazione del saldo, ove dovuto.

21. TRATTAMENTO DEI DATI

1.I dati personali forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente

Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito codice privacy) e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni non formative
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi non formativi:
- gestione dei procedimenti contabili;
e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
- il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giuli, piazza Unità d'Italia, 1 Trieste nella personale del presidente in carica;
- il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (deliberazione di Giunta regionale n.538 del 15 marzo 2018)
- Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL spa via San Francesco, 43 Trieste.

22.INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. Il soggetto promotore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare i seguenti loghi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
Unione europea Fondo sociale europeo	REPVBBLICA ITALIANA
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia	FSE in Friuli Venezia Giulia
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

4.La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del finanziamento ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

23.PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del

lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale.

2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la SRA richiede ai soggetti attuatori di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
   Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Da parte sua AdG si impegna in primo luogo a garantire che tutti i prodotti e i servizi cofinanziati dal FSE siano accessibili a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione. Tale impegno comporta una esplicita crescita e presa di coscienza anche da parte del personale dell'amministrazione regionale, interessato a vario titolo alla gestione del POR. A questo fine è dedicata, nell'ambito dell'Asse 4 del POR, una ampia azione per il rafforzamento delle conoscenze delle normative regionali, nazionali e dell'Unione europea e delle politiche e strumenti attraverso cui migliorare ed ampliare l'efficacia di contrasto ad ogni forma di discriminazione, includendo, in questo ambito, anche la piena applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone disabili.

3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
   I soggetti proponenti, nella individuazione delle operazioni da presentare alla SRA, sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

24. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
- Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra MIANI P.O. politiche attive del lavoro 0403775151 alessandra.miani@regione.fvg.it ;
- Responsabile dell'istruttoria: Elisa Barbierato 0403775251 elisa.barbierato@regione.fvg.it.
2. L'amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente.

25. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1.Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nei precedenti paragrafi, sono stabiliti i seguenti termini:
a) le operazioni devono essere presentate alla SRA esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dalle ore 10 di giovedì 9 gennaio 2020 alle ore 12.00 di giovedì 13 febbraio 2020
b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande;
c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
d) le operazioni devono concludersi entro il 31 marzo 2021;
e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro il 60 giorni dalla conclusione delle operazioni;
g) il rendiconto è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione;
f) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
g) il termine finale del procedimento è il 31 dicembre 2022.

19_49_1_DDS_VALOR QUAL PROD_8001_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni 19 novembre 2019, n. 8001

Integrazione dell'elenco dei "tecnici degustatori" dei vini DOC e DOCG ricadenti sul territorio regionale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali e del turismo 12 marzo 2019 (Disciplina degli esami analitici per i vini DOP e IGP, degli esami organolettici e dell'attività delle commissioni di degustazione per i vini DOP e del finanziamento dell'attività della commissione di degustazione di appello);
RICHIAMATO il decreto n. 1019 del 7 maggio 2012 del Direttore sostituto del Servizio produzioni agricole con cui sono stati istituiti l'elenco dei "tecnici degustatori" e l'elenco degli " esperti degustatori" dei vini DOCG e DOC ricadenti sul territorio della regione, da ultimo integrato con decreto n. 6066 del 28 agosto 2019;
VISTA la domanda del 21 ottobre 2019, prot. n. 73552, con cui la Sig. ra Chiara Peresani, nata a San Daniele del Friuli (UD) il 30 ottobre 1985, e residente a Fagagna (UD), C.F. PRSCHR85R70H816U, ha richiesto di essere iscritto nell'elenco dei "tecnici degustatori" dei vini DOCG e DOC ricadenti sul territorio della regione;
PRESO ATTO delle dichiarazioni rese dalla Sig. ra Chiara Peresani in ordine al possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e la documentazione allegata relativamente all'esperienza professionale di degustatore già maturata per i vini della DOC Friuli Grave, Delle Venezie, Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO, pertanto, di disporre la necessaria integrazione all'elenco dei "tecnici degustatori" dei vini DOCG e DOC ricadenti sul territorio della regione, istituito con decreto n. 1019 del 7 maggio 2012, e successive integrazioni;
RICHIAMATA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;
PRESO ATTO dell'avvenuto assolvimento da parte della richiedente dell'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo di cui al codice identificativo n. 01181155655311 del 18 novembre 2019;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
VISTE la deliberazione della Giunta regionale 15 marzo 2018, n. 574 di istituzione del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, e n. 1454 del 27 luglio 2018, che ha disposto l'incarico di Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni al dirigente del ruolo unico regionale arch. Andrea Giorgiutti, a decorrere dal 2 agosto 2018 e per la durata di due anni;

DECRETA

1. L'elenco dei "tecnici degustatori" dei vini DOCG e DOC ricadenti sul territorio della regione, istituito con decreto del Direttore sostituto del Servizio produzioni agricole n. 1019 del 7 maggio 2012, risulta integrato e aggiornato come riportato all'allegato 1 al presente decreto.
2. Di comunicare il presente decreto alle strutture di controllo per le DOCG e le DOC ricadenti sul territorio della regione.
3. Di pubblicare il presente decreto sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 19 novembre 2019

GIORGIUTTI

ALLEGATO 1 - ELENCO DEI TECNICI DEGUSTATORI VINI DOC E DOCG REGIONE FVG

N. ISCRIZ.	NOMINATIVO	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	COMUNE DI RESIDENZA	ESPERIENZA DICHIARATA DENOMINAZIONI DI ORIGINE												
1	ANTIGA LUIGI	CONEGLIANO (TV)	11/11/1950	SAN PIETRO DI FELETTO (TV)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO						
2	ANZELIN GIANLUCA	CORMONS (GO)	24/09/1970	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
3	BERTOLI LUIGI	LATISANA (UD)	16/11/1977	LATISANA (UD)	DOCG PICOLIT	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
4	BERTOSSI GIORGIO	BAGNARIA ARSA (UD)	11/04/1965	BAGNARIA ARSA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
5	BIANCHINI GIANFRANCO	PRECENICCO (UD)	26/01/1954	CAMINO AL TAGLIAMENTO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO				DOC FRIULI ANNIA		
6	BIDASIO DEGLI IMBERTI ALBANO	CONEGLIANO (TV)	08/05/1941	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
7	BIDOLI ARRIGO	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	03/07/1957	RIVE D'ARCANO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
8	BIGOT GIOVANNI	CORMONS (GO)	14/11/1972	CAPRIVA DEL FRIULI (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
9	BOLE ANDREJ	TRIESTE (TS)	01/09/1967	TRIESTE (TS)									DOC CARSO				
10	BRACCO MANUEL	CORMONS (GO)	27/06/1978	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
11	BRAIT ANTONIO	SACILE (PN)	29/07/1964	SACILE (PN)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE					
12	BRESCACIN EZIO	SACILE (PN)	14/01/1961	SACILE (PN)			DOC FRIULI GRAVE										
13	BRESSAN MAURO	GORIZIA (GO)	28/01/1968	GORIZIA (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
14	BRISOTTO ANTONIO	SACILE (PN)	30/05/1973	PRATA DI PORDENONE (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
15	BURELLO SILVANO	D'ISONZO (GO)	22/08/1955	GRADISCA D'ISONZO (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
16	CALZAVARA DANIELE	CARBONERA (TV)	11/01/1958	PALMANOVA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO				DOC FRIULI ANNIA		
17	CAMPANER FRANCESCO	ODERZO (TV)	22/03/1962	PONTE DI PIAVE (TV)		DOC FRIULI GRAVE											
18	CAMPO DALL'ORTO GIOVANNI	CONEGLIANO (TV)	14/01/1949	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE		DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
19	CAPPELLARI ALESSANDRA	GORIZIA (GO)	02/01/1980	CASTIONS DI STRADA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
20	CARBONERA GRAZIANO	SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	08/12/1942	CERVIGNANO DEL FRIULI (UD)		DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
21	CECCUTTO GRAZIANO	CHIARANO (TV)	02/11/1952	SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (VE)		DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE			DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
22	CERNIZ FRANCO	TRIESTE (TS)	16/01/1963	TRIESTE (TS)									DOC CARSO				
23	CESCON VITTORIO	VAZZOLA (TV)	10/04/1940	SACILE (PN)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE					
24	COLUGNATI GIOVANNI	GORIZIA (GO)	12/12/1958	REANA DEL ROJALE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		

N. ISCRIZ.	NOMINATIVO	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	COMUNE DI RESIDENZA	DENOMINAZIONI DI ORIGINE												
25	COLUSSI FLAVIO	CASARSA DELLA DELIZIA (PN)	17/05/1952	PORDENONE (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO		DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
26	COLUSSI GIUSEPPE	CASARSA DELLA DELIZIA (PN)	01/05/1954	CASARSA DELLA DELIZIA (PN)	DOCG RAMANDOLO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO			DOC COLLIO			
27	COMELLI LORENZO	UDINE (UD)	19/08/1975	NIMIS (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
28	CORSO PAOLO	PALMANOVA (UD)	04/06/1969	SAGRADO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
29	COSER FABIO	SAN MARTINO DI VENEZZE (RO)	25/01/1955	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
30	COZZAROLO EUGENIO	UDINE (UD)	03/03/1963	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
31	CRAIGHERO GIOVANNI	UDINE (UD)	12/10/1957	FAGAGNA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
32	CRESTANI PIERGIUSEPPE	CONEGLIANO (TV)	07/10/1965	MANSUE' (TV)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
33	DAL ZOVO ALESSANDRO	GORIZIA (GO)	22/11/1969	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
34	DEL MASCHIO DAVIDE	AVIANO (PN)	20/08/1980	ROVEREDO IN PIANO (PN)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO						
35	DEL PICCOLO MARCO	MUZZANA DEL TURGNANO (UD)	08/10/1961	MUZZANA DEL TURGNANO (UD)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
36	DEL PUP LUIGI	CORDENONS (PN)	04/02/1955	CORDENONS (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE DOCG LISON			DOC FRIULI ANNIA		
37	DONADA MAURIZIO	TOLMEZZO (UD)	21/02/1965	PALMANOVA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
38	ERMACORA DARIO	PREMARIACCO (UD)	25/11/1958	PREMARIACCO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
39	FABBRO ALBERTO	MAGNANO IN RIVIERA (UD)	12/07/1932	CASSACCO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA						DOC FRIULI ANNIA		
40	FABBRO CLAUDIO	SAGRADO (GO)	16/07/1947	GORIZIA (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
41	FERLAT RENATO	CORMONS (GO)	08/12/1948	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
42	FIGELJ MARTIN	GORIZIA (GO)	08/01/1982	GORIZIA (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
43	FIGELJ ROBERT	GORIZIA (GO)	15/03/1985	GORIZIA (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
44	FORTUNATO BRUNO	GORIZIA (GO)	07/08/1936	GORIZIA (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
45	FRANCO LUIGI	PIEVE DI SOLIGO (TV)	06/05/1961	PORTOGRUARO (VE)			DOC FRIULI GRAVE					DOC LISON-PRAMAGGIORE					
46	FRATEPIETRO ROBERTO	GORIZIA (GO)	21/07/1970	GORIZIA (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
47	FURLAN ENRICO	GORIZIA (GO)	30/12/1961	GRADISCA D'ISONZO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
48	GIGANTE ARIEDO	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	09/06/1975	CORNO DI ROSAZZO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		

N. ISCRIZ.	NOMINATIVO	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	COMUNE DI RESIDENZA	DENOMINAZIONI DI ORIGINE												
49	GIURIATO VALENTINO	GORIZIA (GO)	30/12/1971	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO				DOC FRIULI ANNIA		
50	GREGORAT GIORGIO	UDINE (UD)	08/04/1969	GRADISCA D'ISONZO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO				DOC FRIULI ANNIA		
51	GREGORI MARIO	TRIESTE (TS)	11/09/1939	TRIESTE (TS)									DOC CARSO	DOC COLLIO			
52	GROSSUTTI DANIELE	CODROIPO (UD)	23/12/1969	BERTIOLO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
53	HUMAR LORETA	GORIZIA (GO)	29/07/1959	GORIZIA (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
54	KEBER RENATO	CORMONS (GO)	28/03/1964	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
55	KOMJANC ROBERTO	GORIZIA (GO)	16/10/1967	SAN FLORIANO DEL COLLIO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
56	KURTIN ALESSIO	GORIZIA (GO)	06/09/1984	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
57	LEON MICHELE	SPILIMBERGO (PN)	04/10/1984	SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA (PN)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO						
58	LORENZON DAVIDE	GORIZIA (GO)	14/08/1972	SAN CANZIAN D'ISONZO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
59	LUISA MICHELE	UDINE (UD)	18/10/1965	MARIANO DEL FRIULI (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
60	MAJERO PITTINI AUGUSTO	UDINE (UD)	29/10/1965	ARZENE (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO		DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
61	MALISON MARCO	UDINE (UD)	09/12/1967	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
62	MARCOLINI LUCA	MONTECCHIO MAGGIORE (VI)	25/11/1973	GRADO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
63	MARCOLINI ROBERTO	GORIZIA (GO)	22/04/1967	SAN CANZIAN D'ISONZO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
64	MARESIO GIUSEPPE	CONEGLIANO (TV)	02/07/1944	GAIARINE (TV)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO						
65	MASAROTTI GIULIANO	UDINE (UD)	18/07/1965	PRADAMANO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA						DOC FRIULI ANNIA		
66	MENEGHIN MAURO	VITTORIO VENETO (TV)	06/05/1961	FREGONA (TV)			DOC FRIULI GRAVE										
67	MENOTTI STEFANO	UDINE (UD)	11/05/1964	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
68	MICHELUTTI GABRIELE	UDINE (UD)	13/03/1975	MAGNANO IN RIVIERA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
69	MOLARO IVAN	CODROIPO (UD)	21/08/1971	CODROIPO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
70	MOLINARO DOMENICO	SPILIMBERGO (PN)	01/08/1974	SPILIMBERGO (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
71	MOREALE ALVANO	CODROIPO (UD)	08/02/1943	CASARSA DELLA DELIZIA (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO		DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
72	MOREALE STEFANO	UDINE (UD)	03/02/1970	TAVAGNACCO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
73	MUCIGNAT DINO	CORDENONS (PN)	16/05/1951	CORDENONS (PN)			DOC FRIULI GRAVE										

N. ISCRIZ.	NOMINATIVO	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	COMUNE DI RESIDENZA	DENOMINAZIONI DI ORIGINE												
74	PADOVAN MARCELLO	GODEGA DI SANT'URBANO (TV)	06/08/1957	GODEGA DI SANT'URBANO (TV)			DOC FRIULI GRAVE					DOC LISON-PRAMAGGIORE					
75	PALADIN CRISTIAN	UDINE (UD)	29/09/1973	DIGNANO (UD)			DOC FRIULI GRAVE				DOC PROSECCO						
76	PECCOL GIUSEPPE	UDINE (UD)	16/08/1963	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
77	PELOS ALBERTO	CORMONS (GO)	02/07/1977	MORARO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	FRIULI ANNIA		
78	PERES CRISTIAN	UDINE (UD)	18/08/1973	PAVIA DI UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA						DOC FRIULI ANNIA		
79	PIANI ALESSIO	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	15/03/1951	CORNO DI ROSAZZO (UD)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
80	PICCIN SILVIO	MARENO DI PIAVE (TV)	14/12/1952	GRADISCA D'ISONZO (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
81	PIGHIN LIVIO	PORDENONE (PN)	30/07/1950	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA		DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
82	PILUTTI GUIDO	CODROIPO (UD)	03/02/1965	LIGNANO SABBIADORO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA		DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
83	PITTARO BRUNO	VENEZUELA	03/11/1955	BERTIOLO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE			DOC FRIULI ANNIA		
84	RIZZI RODOLFO	SPRESIANO (TV)	05/01/1958	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
85	ROSATI STEFANO	TRIESTE (TS)	05/09/1964	MONFALCONE (GO)									DOC CARSO				
86	ROSSI ANDREA	CODROIPO (UD)	22/08/1966	CERVIGNANO DEL FRIULI (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
87	ROVER GIANNI	PALMANOVA (UD)	07/10/1962	AQUILEIA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
88	SCHINELLA SERGIO	UDINE (UD)	26/05/1966	CODROIPO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
89	SCHIOPETTO GIORGIO	UDINE (UD)	22/01/1972	GRADISCA D'ISONZO (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
90	SPITALERI FRANCESCO	CONEGLIANO (TV)	01/03/1970	BUTTRIO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
91	SREDNIK LAURA	CORMONS (GO)	14/12/1968	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
92	STEKAR MARIO	GORIZIA (GO)	25/11/1965	SAN FLORIANO DEL COLLIO (GO)						DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
93	STRAMARE DAMIANO	VALDOBBIADENE (TV)	18/11/1948	PREMARIACCO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
94	TALOTTI MARIO	UDINE (UD)	27/12/1950	CAMPOFORMIDO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
95	TESTON ADRIANO	SAN QUIRINO (PN)	21/08/1961	FIUME VENETO (PN)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
96	TOMADONI GIOVANNI	BELLUNO (BL)	18/08/1964	CORMONS (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
97	TOMBACCO MICHELANGELO	ODERZO (TV)	27/08/1963	ODERZO (TV)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO				DOC FRIULI ANNIA		
98	TOSOLINI PAOLO	UDINE (UD)	30/07/1948	TARCENTO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		

N. ISCRIZ.	NOMINATIVO	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	COMUNE DI RESIDENZA	DENOMINAZIONI DI ORIGINE												
99	TRINCO STEFANO	UDINE (UD)	10/11/1961	MAJANO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
100	TURATO GIOVANNI	VALDAGNO (VI)	21/04/1961	ROMANS D'ISONZO		DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE					DOC LISON-PRAMAGGIORE		DOC COLLIO			
101	VALANTIG ANDREA	GORIZIA (GO)	27/03/1953	GORIZIA (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO;	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI		DOC FRIULI AQUILEIA		DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO			DOC COLLIO			
102	VALDESOLO PAOLO	CASTEGNERO (VI)	26/02/1953	PAVIA DI UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA	DOC FRIULI	DOC delle Venezie
103	VALLE PAOLO	UDINE (UD)	23/12/1964	MANZANO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
104	VISENTIN FRANCESCO	UDINE (UD)	05/01/1961	MANIAGO (PN)			DOC FRIULI GRAVE										
105	VISINTIN FRANCESCO	GORIZIA (GO)	17/10/1974	AQUILEIA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
106	ZAMBIASI CLIZIA	TRENTO (TN)	30/10/1972	SAGRADO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
107	ZAMPARO GIUSEPPE	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	04/03/1971	CORNO DI ROSAZZO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
108	ZORAT CATIA	PALMANOVA (UD)	24/10/1975	TERZO D'AQUILEIA (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
109	ZORZET MERSIA	GORIZIA (GO)	15/12/1976	SAN CANZIAN D'ISONZO (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
110	ZORZETTIG GERMANO	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	28/11/1957	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO					DOC FRIULI ANNIA		
111	ZUIANI GIORGIO	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	24/04/1968	CIVIDALE DEL FRIULI (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA						DOC FRIULI ANNIA		
112	ORLANDINO ERICA	UDINE (UD)	06/05/1967	SAN GIOVANNI AL NATISONE (UD)		DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA		DOC FRIULI ISONZO			DOC CARSO	DOC COLLIO			
113	VENDRAME GINO	CONEGLIANO (TV)	03/10/1977	CODROIPO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO	DOC LISON-PRAMAGGIORE	DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
114	DOLCE PAOLO	UDINE (UD)	12/05/1964	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
115	DEGANO FRANCESCO	UDINE (UD)	30/08/1974	UDINE (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI											
116	TOMAS CARPI	SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	26/12/1982	CODROIPO (UD)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA		
117	MARKOVIC DANIELA	GORIZIA (GO)	23/09/1969	GORIZIA (GO)	DOCG PICOLIT; DOCG RAMANDOLO; DOCG ROSAZZO	DOC FRIULI COLLI ORIENTALI	DOC FRIULI GRAVE	DOC FRIULI AQUILEIA	DOC FRIULI LATISANA	DOC FRIULI ISONZO	DOC PROSECCO		DOC CARSO	DOC COLLIO	DOC FRIULI ANNIA	DOC FRIULI	DOC delle Venezie
118	CORBATTO MONICA	GRADO (GO)	29/08/1980	TERZO D'AQUILEIA (UD)						DOC FRIULI ISONZO							
119	FABIANI IVAN	GORIZIA (GO)	20/05/1989	CORMONS (GO)						DOC FRIULI ISONZO				DOC COLLIO			
120	PERESANI CHIARA	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	30/10/1985	FAGAGNA (UD)			DOC FRIULI GRAVE									DOC FRIULI	DOC delle Venezie

19_49_1_DDS_VIG COOP_14111_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio vigilanza sulle cooperative 21 novembre 2019, n. 14111

LR 27/2007, art. 23. Cancellazione dal Registro delle imprese della società cooperativa “Edilizia Over Torque Società Cooperativa” in liquidazione ordinaria, ai sensi dell’art. 2545 octiesdecies del c.c.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l’articolo 2545-octiesdecies, secondo e terzo comma delle disp. att. al codice civile, così come modificato dall’art. 10 comma 13 della legge n.99/2009 che recita: “…. l’autorità di vigilanza dispone la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, per la conseguente cancellazione dal registro delle imprese, dell’elenco delle società cooperative e degli enti mutualistici in liquidazione ordinaria che non hanno depositato i bilanci di esercizio relativi agli ultimi cinque anni” …
VISTO il D.Lgs. n. 220/2002 “Norme in materia di riordino della vigilanza sugli enti cooperativi” con particolare riferimento all’art.12;
VISTO il verbale di assemblea straordinaria di data 22.06.2012, redatto dal notaio residente in Napoli avv. Francesco Bandieramonte, repertorio n. 389 e raccolta n.291, con il quale la società cooperativa “EDILIZIA OVER TORQUE SOCIETA’ COOPERATIVA”, con sede in Pordenone, ha deliberato di sciogliere anticipatamente la società e di metterà in liquidazione;
VISTO il verbale di revisione ordinaria effettuata dall’Amministrazione regionale, conclusa in data 20.06.2019, dall’esame del quale è stato rilevato che dal 2013 la società in questione non ha effettuato alcun movimento contabile e non ha depositato nessun bilancio annuale e pertanto viene proposto all’Autorità di vigilanza l’adozione del provvedimento di cancellazione dal Registro delle imprese, ai sensi dell’art. 2545-octiedecies, commi 2 e 3 del codice civile;
VISTA la nota prot.n. 85791/LAVFORU dd.30.07.2019 con la quale il Servizio vigilanza sulle cooperative, ai sensi degli articoli 13 e 14 della L.R. 7/2000, ha comunicato formalmente alla citata società l’avvio del procedimento di cancellazione dal Registro delle imprese;
RISCONTRATO che la citata comunicazione notificata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento alla residenza del legale rappresentante della cooperativa indicata dal revisore negli atti ispettivi, è stata correttamente consegnata senza la presentazione da parte della cooperativa di ulteriori osservazioni e/o documentazione al competente Servizio;
RITENUTA, per il caso in questione, la sussistenza dei presupposti per l’applicazione dell’art. 2545-octiedecies, commi 2 e 3 del codice civile;
VISTO gli articoli 11 e 23 della legge regionale 03.12.2007, n. 27;
VISTA la legge 17.7.1975, n. 400;
VISTO il decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29;

DECRETA

- la società cooperativa “EDILIZIA OVER TORQUE SOCIETA’ COOPERATIVA”, con sede in Pordenone, costituita per rogito notaio dott. Francesco Bandieramonte in data 21.05.2008, numero repertorio: 5992/2987, iscritta al n. 01623630934 del Registro imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pordenone-Udine, è disposta la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, per la conseguente cancellazione dal Registro delle Imprese,
- Entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, i creditori e gli altri interessati possono presentare all’autorità di vigilanza formale e motivata domanda, intesa a consentire la prosecuzione della liquidazione,
- Trascorso il suddetto termine, secondo il procedimento di cui all’art. 2545-octiesdecies, terzo comma, del codice civile, l’Amministrazione Regionale comunicherà al Conservatore del registro delle imprese territorialmente competente la ragione sociale della suddetta società cooperativa al fine di provvedere alla cancellazione della stessa dal registro medesimo.

È revocato il proprio decreto n. 13795/LAVFORU del 19.11.2019.
Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 21 novembre 2019

FERUGLIO

19_49_1_DGR_1973_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 14 novembre 2019, n. 1973

Nuova garanzia giovani. Approvazione dello schema di convenzione con Anpal ed Inps per il pagamento delle indennità di tirocinio da parte di Inps, autorizzazione alla firma.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
VISTO il REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
VISTO il REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
VISTO il REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
VISTO il REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
VISTO il REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
VISTO il REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
VISTO il REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
VISTO l'Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea con Decisione del 29 ottobre 2014;
VISTO che, con decisione di esecuzione C(2014)4969 dell'11 luglio 2014 la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a tito-

lo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
PRESO ATTO che l'Autorità di gestione del PON IOG è costituita dalla Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) e che le Regioni e la provincia autonoma di Trento intervengono nell'attuazione del PON in qualità di Organismi Intermedi;
RICHIAMATA la proposta di modifica del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" del 1° dicembre 2017 finalizzata all'incremento delle risorse finanziarie del Programma medesimo;
PRESO ATTO dell'approvazione della Commissione europea della riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" intervenuta con decisione di esecuzione C(2017)8927 del 18 dicembre 2017;
PRESO ATTO altresì che il decreto n. 0000022 del 17 gennaio 2018 dell'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro - ANPAL - è stato stabilito il riparto delle risorse finanziarie aggiuntive derivanti dalla richiamata riprogrammazione e che attribuisce alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia euro 7.968.529,00;
VISTA la deliberazione giuntale n.194 del 2 febbraio 2018 con la quale viene approvato il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL II FASE con cui si dispone, tra l'altro, che le risorse attribuite alla regione con il decreto di cui sopra siano utilizzate per il finanziamento dei tirocini extracurriculari rivolti ai giovani iscritti a Garanzia Giovani FVG;
PRESO ATTO che:
a) il Vice direttore centrale dell'Area istruzione, formazione e ricerca ha sottoscritto digitalmente la Convenzione il 29 marzo 2018;
b) con nota prot. n. 6135 del 22 maggio 2018 ANPAL ha trasmesso la Convenzione sottoscritta digitalmente dal Direttore generale di ANPAL il 16 aprile 2018;
VISTA la deliberazione giuntale n.1625 del 30 agosto 2018 con cui è stato approvato in via definitiva il PAR inviato ad ANPAL in cui si stabilisce, tra l'altro, che le indennità di tirocinio verranno erogate ai destinatari dell'intervento tramite INPS, soggetto pagatore;
CONSIDERATO che con nota 14770 del 07/11/2019 - ANPAL - Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro ha trasmesso la bozza di Convenzione per il pagamento delle indennità di tirocinio da parte di INPS, nel testo già approvato da INPS e da ANPAL;
VISTO lo schema di convenzione trasmesso da ANPAL costituente allegato A) parte integrante della presente deliberazione;
RITENUTO:
a) di approvare il richiamato schema di convenzione;
b) di autorizzare il direttore Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, in qualità di Organismo intermedio, alla sottoscrizione della convenzione con INPS ed ANPAL;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto indicato nelle premesse:
a) è approvato lo schema di convenzione costituente allegato A) parte integrante della presente deliberazione, che disciplina i rapporti tra l'autorità di gestione, ANPAL, l'Organismo intermedio, Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo ed INPS, soggetto pagatore delle indennità di tirocinio;
b) l'organismo intermedio è autorizzato alla sottoscrizione della convenzione con ANPAL ed INPS, anche in presenza di eventuali modifiche rispetto allo schema approvato, purché limitate ad aspetti non sostanziali;
2. La presente deliberazione, comprensiva dell'allegato A) parte integrante, è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

Allegato A)

Convenzione tra Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, Regione/Provincia Autonoma e INPS per l'erogazione dell'indennità di tirocinio nell'ambito del Piano italiano di attuazione della Garanzia Giovani

TRA

AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

(di seguito denominata ANPAL)

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

(di seguito INPS)

E

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

(di seguito denominata Regione)

PREMESSO CHE:

– il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

– il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore

Allegato A)

dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";

– il Regolamento (UE -EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;

– il Regolamento di esecuzione (UE) 288/2014 del 25/02/2014 della Commissione (GUUE L 87 del 22 marzo 2014), stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

– il Regolamento (UE) n. 215/2014 della Commissione del 07/03/2014, stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno

Allegato A)

in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

– il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 reca un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

– la Legge 21 dicembre 1978, n. 845, e s.m.i., reca disposizioni inerenti la "Legge quadro in materia di formazione professionale";

– il Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1998 reca il conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15/3/97 n. 59;

– la Legge n. 183 del 16 aprile 1987 in materia di "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" ha istituito all'art. 5 il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;

– la Legge n. 236 del 19 luglio 1993 e s.m.i. recante "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione" ha istituito, all'art. 9 il Fondo di rotazione per la Formazione Professionale e per l'accesso al Fondo Sociale Europeo;

– il DPR n. 568 del 29 dicembre 1988 e s.m.i. regolamenta l'organizzazione e le procedure amministrative del citato Fondo di Rotazione e successive modifiche ed integrazioni;

– la Legge n. 196 del 24 giugno 1997 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", la Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e l'Accordo Stato - Regioni del 25 maggio 2017 "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" dettano disposizioni in merito al tirocinio;

– il Decreto Legislativo del 14 settembre 2015, n. 150 reca "Disposizioni

Allegato A)

per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma3, della legge 10 dicembre 2014, n.183, istitutivo, all'art.4, comma 1, dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del Lavoro;

– l'articolo 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e dell'art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, stabilisce che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;

– la Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, relativa alla Youth Employment Initiative, rappresenta un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile, aperta a tutte le Regioni con un livello di disoccupazione giovanile superiore al 25%;

– la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM(2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;

– il Consiglio europeo, con le conclusioni del quadro finanziario pluriennale dell'8 febbraio 2013, ha deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per il periodo 2014-2020 al fine di sostenere le misure esposte nel pacchetto sull'occupazione giovanile proposte dalla Commissione il 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;

– il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" che definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano, è stato

Allegato A)

presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013;

– l'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29.10.2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;

– la Commissione, con decisione di esecuzione C(2014) 4969 dell'11/07/2014, ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;

– che con Decisione di esecuzione C(2017)8927 del 18/12/2017che modifica la Decisione C(2014)4969 dell'11/07/2014, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";

– il Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" in cui vengono individuate quali Organismi Intermedi del Programma tutte le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;

– è stato definito il criterio di ripartizione delle risorse IOG per Regione (numero di disoccupati di età inferiore ai 25 anni), e di ridistribuzione della quota complessiva con applicazione della clausola della flessibilità in continuità con quanto avvenuto nel primo periodo di programmazione delle risorse IOG che garantisce il rispetto del limite del 10%;

– il D.D. n. 22 del 17 gennaio 2018 ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";

– le Regioni e le Province autonome, nell'esecuzione delle proprie competenze legislative, hanno emanato provvedimenti in materia di tirocini nel rispetto del quadro normativo vigente;

– il predetto "Programma" stabilisce che le predette Linee guida in materia

Allegato A)

di tirocini costituiscono il quadro e lo standard essenziale di riferimento per assicurare un'adeguata qualità dei percorsi e degli stessi tirocini;

– la Convenzione relativa al "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" stipulata tra il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione in data 09/05/2014 e la Convenzione relativa alla "Nuova fase del Programma Garanzia Giovani" stipulata tra ANPAL e la Regione in data 16/04/2018;

– è stato approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1625 adottata in data 30/08/2018, il piano di attuazione regionale della Nuova Fase di Garanzia Giovani che prevede il riconoscimento ai tirocinanti di indennità correlate ai tirocini secondo criteri e parametri individuati dalla Regione e nell'ambito degli standard minimi di carattere nazionale fissati dalle Linee guida sui Tirocini e delle peculiarità definite dalle Regioni e Province autonome nella loro facoltà di fissare disposizioni di maggiore tutela;

– ANPAL ha comunicato con Decreti direttoriali n. 22 del 17 gennaio 2018 e n. 24 del 23 gennaio 2019, di aver assegnato alla predetta Regione per l'attuazione del predetto Piano di Garanzia Giovani un ammontare pari a € 7.968.529,00;

– la Regione, nell'ambito di queste risorse, ha destinato, nel piano di attuazione regionale della Nuova Garanzia Giovani, un ammontare massimo pari ad € 7.968.529,00 per l'erogazione della misura 5, "Tirocinio extracurriculare" e 5 bis, "Tirocinio extracurriculare anche in mobilità geografica";

– nell'ambito della disponibilità di cui al punto precedente, ai fini dell'erogazione dell'indennità la Regione stima un ammontare di risorse pari a € 7.678.529,00 che per l'Istituto ha valenza di importo massimo di spesa per la Regione, oltre il quale non verranno validate ulteriori richieste di pagamento, salvo successivi atti di rimodulazione concordati dagli organismi intermedi con ANPAL e da quest'ultima comunicati

Allegato A)

all'INPS;

– le predette linee guida in materia di tirocinio previste nell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 25 maggio 2017 prevedono, al punto 12, che, di norma, nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e percettori di forme di sostegno al reddito in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, non è dovuta l'indennità;

– la specifica individuazione dei beneficiari dell'indennità di tirocinio spetta esclusivamente alla Regione, secondo regole, criteri e parametri stabiliti esclusivamente dalla stessa, nonché al medesimo Ente spetta l'indicazione del periodo di fruizione di detta indennità e gli altri dati indicati al successivo art. 3 della presente Convenzione;

– ai sensi dell'art. 125, paragrafo 2, lettera d), del Regolamento UE 1303/2013, l'Autorità di Gestione deve istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni;

– i suddetti dati, con il dettaglio dei singoli pagamenti, sono indispensabili per le necessarie attività rendicontazione, per quanto di rispettiva competenza, a carico dei soggetti istituzionali - ANPAL, Regioni e Province autonome - coinvolti nelle attività concernenti il Programma Garanzia Giovani;

– ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

– l'Istituto, per le proprie attività istituzionali, previste nella legge istitutiva e nelle successive norme di volta in volta emanate, eroga diverse prestazioni a sostegno del reddito sull'intero territorio nazionale a milioni di soggetti disoccupati o disagiati gestendo servizi a favore dei cittadini; in tale quadro, pertanto, gli sono riconosciute indiscussa

Allegato A)

competenza e piena capacità nella gestione dei procedimenti amministrativi di pagamento di simili benefici e prestazioni;

– per i motivi di cui al precedente punto l'INPS presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento effettuato nell'ambito delle operazioni di pagamento dell'indennità di tirocinio nell'ambito del Piano italiano di attuazione della Garanzia Giovani soddisfi i requisiti dettati dal Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, in linea con le disposizioni di cui all'art. 28, paragrafo 1, del citato Regolamento UE;

– ritenuto di dar seguito alla collaborazione istituzionale tra le PPAA e previo rimborso degli oneri sostenuti, l'Istituto accetta gli adempimenti a proprio carico previsti nella presente convenzione, valutato lo scopo sociale delle attività poste in essere, volte a favorire lo sviluppo mercato del lavoro per le categorie previste dalle norme citate;

VISTO

– il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

– il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;

– il provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 2 luglio 2015 n. 393 con oggetto ""Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra PP.AA.";

Allegato A)

VALUTATI

– i trattamenti oggetto del presente accordo nei termini previsti dall'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679, tenuto conto della mole dei dati trattati e dei rischi connessi ai trattamenti medesimi e declinate le misure predisposte per farvi fronte;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1
Oggetto della Convenzione

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.
2. La presente convenzione disciplina le modalità con cui l'INPS eroga, per conto della Regione, l'indennità di tirocinio in favore dei giovani destinatari dell'analoga misura prevista nel Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani al fine di sostenerli in un percorso di ingresso nel mondo del lavoro.

Art. 2
Disponibilità fondi per il pagamento del tirocinio

1. Le risorse finanziarie fissate nel piano di attuazione regionale per il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani, destinate all'erogazione dell'indennità di tirocinio, saranno trattenute da ANPAL dalle somme assegnate alla Regione per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani e saranno anticipate all'INPS secondo un piano finanziario da concordare tra l'INPS e ANPAL in relazione alle specifiche esigenze di cassa e dall'andamento delle certificazioni.
2. Le risorse finanziarie da utilizzare per l'intervento saranno anticipate all'INPS da ANPAL in versamenti accompagnati da una comunicazione che

Allegato A)

dia evidenza degli importi di ciascuna Regione/PA mediante accreditamento diretto sulla contabilità speciale n. 1339 presso la Tesoreria provinciale di Roma intestata alla Direzione Generale INPS (IBAN IT97C0100003245348200001339), avendo cura di indicare come causale di versamento: "anticipazione tirocini IOG (Regione Friuli Venezia Giulia)", in modo tale che i predetti dati risultino tutti sulla quietanza di entrata che la Tesoreria centrale della Banca d'Italia rilascerà all'INPS.
L'INPS effettua i pagamenti nei limiti delle risorse finanziarie anticipate da ANPAL.

Articolo 3

Erogazione dell'indennità di tirocinio

1. La Regione individua, in base ai criteri e le modalità indicate in premessa, i soggetti destinatari dell'indennità e comunica all'INPS, entro il giorno 15 di ciascun mese, l'elenco dei soggetti aventi titolo a fruirne, relativamente al mese precedente o ai mesi precedenti. Tale comunicazione avviene tramite inserimento dei dati nel Sistema Informativo Percettori, cui la Regione già accede con modalità online tramite sito istituzionale, in conformità allo schema procedurale ivi previsto.
2. Tutte le informazioni necessarie per il pagamento dovranno essere fornite in modo puntuale e corretto, onde evitare ritardi nei pagamenti nonché errori negli stessi che determinano pagamenti indebiti, ancorché non imputabili all'Istituto.
3. A tal fine la Regione procede al controllo della correttezza e completezza del codice IBAN (ove indicato), dei dati anagrafici, comprensivi di codice fiscale validato dal fisco, del codice di avviamento postale dei beneficiari, nonché dell'importo dell'indennità, del periodo e del numero di giornate indennizzate, procedendo alla validazione finale.
4. L'Inps, in qualità di mero ente pagatore, provvede ad erogare ai giovani tirocinanti nominativamente indicati dalla Regione, l'importo mensile

Allegato A)

dell'indennità di tirocinio come stabilita dalla Regione per ciascun destinatario, previa verifica esclusivamente della congruenza dei dati anagrafici.

5. In caso di non corrispondenza dei dati trasmessi dalla Regione con quelli presenti negli archivi dell'Istituto, verrà fornita, con cadenza mensile alla Regione medesima, l'indicazione del dato errato (c.d. domande respinte). La Regione avrà cura di trasmettere nuovamente le domande corrette.

6. Il mancato pagamento derivante dalla non conformità del flusso informativo non potrà essere imputato all'Istituto.

7. L'INPS provvederà a controllare la capienza delle risorse finanziarie rispetto alle somme necessarie a copertura delle misure e dei compensi dovuti all'INPS.

Articolo 4

Oneri

L'ANPAL riconosce all'INPS 4,71 (quattroeuro/71) euro, per ogni pagamento effettuato nei confronti dei singoli beneficiari, a titolo di rimborso spese per l'erogazione del servizio; per detto rimborso, esente da IVA, ai sensi dell'art. 10 comma 1, punto 1, DPR n. 633/1972 sarà successivamente trasmessa specifica fattura elettronica da parte dell'INPS. ANPAL, con successivo provvedimento, impegnerà le risorse a copertura di tali oneri. All'atto dei pagamenti, l'ANPAL è tenuta a non effettuare la verifica dell'inadempienza di eventuali cartelle di pagamento di cui all'articolo 48 bis del DPR n. 602/1973 trattandosi di pagamenti tra pubbliche amministrazioni, in base a quanto previsto dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS n. 22/2008 e n. 13/2018. In caso di pignoramento del credito da parte dell'Agente della riscossione, conseguente all'inosservanza della predetta presente prescrizione, il pagamento si considera non effettuato e il credito dell'INPS non soddisfatto per la parte di pignoramento.

Allegato A)

Articolo 5

Regime fiscale

Con riferimento al regime fiscale, le linee guida della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome sui tirocini, del 25 maggio 2017 all'art. 12 ultimo comma, stabiliscono che, nonostante il tirocinio non sia considerato come attività lavorativa, le relative indennità sono assimilate, ai fini fiscali, ai redditi da lavoro dipendente (ai sensi dell'art. 50 del TU n. 917/1986 smi). Pertanto, posta la soglia di reddito al di sotto della quale le imposte non sono dovute, le indennità di tirocinio costituiscono reddito imponibile ai fini Irpef. Con riferimento ai tirocini in mobilità territoriale, l'indennità di mobilità è considerata come aggiuntiva/integrativa a quella "ordinaria" e, pertanto, entrambe rientrano nel novero dei redditi sottoposti a imposizione ex art. 50 del TU n. 917/1986 smi. Le risorse finanziarie devolute all'INPS con la presente Convenzione sono destinate esclusivamente alla liquidazione delle indennità. Pertanto, laddove la normativa regionale in materia di tirocini preveda l'applicazione dell'IRAP, la Regione medesima dovrà farsi carico del versamento.

Si precisa, altresì, che, ai sensi dell'articolo 17 TUIR, in caso di pagamenti di arretrati si applica il regime della tassazione separata nei casi in cui il provvedimento amministrativo di individuazione degli aventi diritto è emanato nell'anno successivo a quello dei periodi indennizzati.

Art. 6

Responsabilità delle Parti e Contenzioso

1. E' demandata all'esclusiva responsabilità della Regione l'individuazione dei soggetti destinatari dell'indennità di cui all'articolo 1, nonché dei relativi dati necessari per il pagamento indicati nell'articolo 3.

Allegato A)

2. L'INPS non assume alcuna responsabilità nei confronti dei beneficiari per eventuali ritardi da parte di ANPAL nell'accreditamento all'Istituto delle anticipazioni delle somme occorrenti per il pagamento della prestazione di cui all'articolo 1 nonché per eventuali ritardi o errori da parte delle Regioni/Provincie autonome nella trasmissione del predetto elenco dei soggetti destinatari dell'indennità di tirocinio. Altresì, nessuna responsabilità grava sull'INPS in conseguenza di pagamenti di indennità, coerenti con le informazioni fornite dalla Regione, risultanti errate che hanno determinato un pagamento indebito. Il recupero degli importi eventualmente non dovuti sarà curato secondo quanto disciplinato da successivo articolo 7. I criteri e le modalità di individuazione dei soggetti destinatari dell'indennità in parola sono di esclusiva competenza della Regione, cui saranno indirizzate le istanze volte ad ottenere le indennità di tirocinio e gli eventuali ricorsi verso la sussistenza o meno del diritto del singolo a fruire dell'indennità di tirocinio; compete esclusivamente alla Regione l'istruttoria e la decisione delle suddette istanze e ricorsi. Resta, quindi, escluso per l'Istituto qualunque controllo in ordine alla sussistenza, in capo ai beneficiari, dei requisiti per la concessione dell'indennità.

3. L'INPS si impegna a fornire le disposizioni di pagamento o altro documento equivalente alla Regione per attestare l'erogazione dell'indennità di tirocinio a favore dei singoli beneficiari, al fine di permettere di avviare le procedure di controllo e rendicontazione della spesa agli appositi organi competenti.

4. Nel caso di somme non riscosse dai beneficiari e riaccreditate all'Istituto, ove possibile, si procede alla riemissione in pagamento.

5. Nel caso in cui il beneficiario sia percettore di un ammortizzatore sociale, l'INPS verifica l'importo mensile dello stesso, adottando il criterio di competenza. Se tale importo è superiore a quello dell'indennità di tirocinio, viene erogato l'ammortizzatore sociale; in caso contrario, e solo laddove il

Allegato A)

maggior importo dell'indennità superi i 10 (dieci) euro, viene erogato l'ammortizzatore e la maggiore somma a titolo di indennità di tirocinio.

Articolo 7

Recupero delle somme indebitamente erogate

La Regione che abbia rilevato il pagamento non dovuto dell'indennità di tirocinio avvierà direttamente la procedura di recupero dell'indennità indebita, comunicando al tirocinante l'indebito insieme alle informazioni necessarie all'individuazione della domanda di tirocinio che ha dato seguito al pagamento indebito e all'indicazione dell'IBAN della competente Direzione Regionale dell'Istituto, al quale versare la somma indebita. La Regione dovrà comunicare all'Istituto l'avvenuto recupero tempestivamente affinché lo stesso possa effettuare tutte le operazioni contabili e fiscali di propria competenza.

Nel caso di errata trasmissione, da parte della Regione del codice IBAN del tirocinante, il recupero dell'indennità di tirocinio, spetta alla Regione. La stessa recupererà la somma indebita direttamente dal terzo e trasferirà al tirocinante l'importo spettante. Infatti, il pagamento dell'indennità trasmesso dalla Regione è stato già attestato sia tramite la certificazione dei pagamenti alla Regione stessa che sulla Certificazione Unica al tirocinante.

Articolo 8

Monitoraggio

1. La Regione, in qualità di Organismo Intermedio, e ANPAL, in qualità di Autorità di Gestione, potranno consultare, in ragione della presente Convenzione, nel Sistema Informativo Percettori dell'INPS, l'importo erogato ai beneficiari distinti per singola Regione.

Allegato A)

2. A conclusione delle operazioni contabili, le eventuali somme incassate dall'Istituto e non erogate, saranno restituite all'ANPAL, secondo modalità concordate, che le rimetterà a disposizione della Regione.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

Per i servizi della Regione resi da INPS, Titolare del trattamento dei dati è la Regione medesima che, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, nomina INPS quale "Responsabile del trattamento", come da allegato Atto di nomina (Allegato 1).

Dalla sottoscrizione dell'Atto di nomina il Responsabile del trattamento designato si vincola alla scrupolosa osservanza, oltre che delle apposite istruzioni ricevute dal Titolare (Regione) – a partire da quelle contenute nello stesso nell'Atto di nomina e, successivamente, di quanto a tal fine indicato dal Titolare - delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679, in particolare per quanto concerne le modalità con cui effettuare le operazioni affidate, la sicurezza dei dati oggetto del trattamento, gli adempimenti e le responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e dell'Autorità del Garante.

INPS, in qualità di Responsabile del trattamento, assicura che i dati personali vengano utilizzati per fini non diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti e limitatamente ai trattamenti strettamente connessi agli scopi di cui al presente Accordo nell'ambito delle condizioni di liceità richiamate a fondamento dello stesso.

Ai sensi dell'art. 5 del citato Regolamento UE, i dati dovranno essere trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

E' fatto divieto ad INPS di utilizzare i dati per scopi diversi da quelli previsti dal presente Accordo, nonché da quelli consentiti dalla normativa vigente in

Allegato A)

materia di consultazione delle banche dati, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza delle persone. L'INPS assicura altresì che i dati medesimi non siano divulgati, comunicati, ceduti a terzi, né in alcun modo riprodotti.

In conformità a quanto al precedente comma, l'INPS avrà cura di designare i propri operatori quali "Persone autorizzate" .

L'INPS, in qualità di "Responsabile del trattamento", impartisce precise e dettagliate istruzioni alle "Persone autorizzate" e, in tale ambito, provvede a richiamare l'attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati e sul corretto utilizzo delle funzionalità dei collegamenti.

L'INPS, in qualità di "Responsabile del trattamento", è autorizzato a ricorrere ad altro Responsabile per il trattamento ai sensi dell'art. 28, paragrafo 2, del Regolamento UE.

L'INPS procede al tracciamento dell'accesso ai dati tramite registrazioni che consentono di verificare a posteriori le operazioni eseguite da ciascun operatore autorizzato.

Le Parti assicurano piena collaborazione e si scambiano tempestivamente ogni informazione utile in ordine a qualsiasi violazione dei dati o incidenti informatici, eventualmente occorsi nell'ambito dei trattamenti effettuati, che possano avere un impatto significativo sui dati personali, in modo che si adempia, nei termini prescritti, alla dovuta segnalazione di c.d. "data breach" al Garante per la protezione dei dati personali in osservanza di quanto disposto dall'articolo 33 del Regolamento UE 2016/679 e dal Provvedimento n. 393 del 2 luglio 2015 dell'Autorità Garante.

Articolo 10

Durata della convenzione

1. Salvo ulteriori intese tra le parti, la presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione della stessa da parte del Direttore Generale di ANPAL e fino al 31 dicembre 2023.

Allegato A)

La suddetta data è da intendersi come tassativa, in quanto entro la stessa deve essere erogato l'ultimo pagamento a favore dei beneficiari. Pagamenti successivi a tale data non saranno rimborsati dalla Regione.

Per ANPAL

Per l'ISTITUTO NAZIONALE DELLA
PREVIDENZA SOCIALE

Per la REGIONE

Allegato A)

Allegato 1

ATTO GIURIDICO DI NOMINA QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
DISCIPLINA DEI TRATTAMENTI: COMPITI E ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO

Allegato A)

Atto di Nomina quale Responsabile del Trattamento

La Regione Friuli Venezia Giulia – rappresentata da ……………………, (di seguito, per brevità, solo la Regione)

VISTO

- Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito, per brevità, solo il "Regolamento UE";
- Il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

CONSIDERATO

- che l'art. 4, paragrafo 1, numero 8, del Regolamento UE definisce il «Responsabile del trattamento» come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- il considerando numero 81 del Regolamento UE che prevede che "*Per garantire che siano rispettate le prescrizioni del presente regolamento riguardo al trattamento che il responsabile del trattamento deve eseguire per conto del titolare del trattamento, quando affida delle attività di trattamento a un responsabile del trattamento il titolare del trattamento dovrebbe ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del presente regolamento, anche per la sicurezza del trattamento….. L'esecuzione dei trattamenti da parte di un responsabile del trattamento dovrebbe essere disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento, in cui siano stipulati la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e le finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, tenendo conto dei compiti e responsabilità specifici del responsabile del trattamento nel contesto del trattamento da eseguire e del rischio in relazione ai diritti e alle libertà*

Allegato A)

dell'interessato…..Dopo il completamento del trattamento per conto del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento dovrebbe, a scelta del titolare del trattamento, restituire o cancellare i dati personali salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento prescriva la conservazione dei dati personali".

- che l'art. 28, paragrafo 1, del Regolamento UE stabilisce che "*Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";*
- che l'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento UE stabilisce che " *I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento";*
- che l'art. 28, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE stabilisce che, nell'ambito del contratto o da altro atto giuridico a norma del punto precedente, sia previsto, in particolare, che il Responsabile "*garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza";*
- che l'art. 9 del Regolamento UE definisce "categorie particolari di dati personali" i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;

PREMESSO

- che la Regione, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento UE, è Titolare del trattamento dei dati personali di cui all'oggetto della convenzione tra la Regione e l'INPS per il ……………………… (in appresso anche più brevemente "Regione" o, congiuntamente a "INPS", "le Parti");

Allegato A)

- che per l'espletamento dei servizi oggetto della convenzione, il Titolare intende nominare INPS, Responsabile per il trattamento dei dati personali;
- che INPS rientra tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono garanzie sufficienti del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- che INPS, in qualità di responsabile designato, tratterà i dati personali, anche appartenenti alle "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell'9 del Regolamento UE, oggetto della convenzione attenendosi ai compiti e alle istruzioni impartite dal Titolare;

tutto ciò premesso, la Regione, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla convenzione ……………. (di seguito, per brevità, solo il "Titolare"),

DESIGNA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE, l'INPS, rappresentato dal ………………………., quale "Responsabile del trattamento" (di seguito, per brevità, solo il "Responsabile") per l'espletamento dei servizi previsti dalla convenzione ……………………

INPS in persona del ……………………., con la sottoscrizione del presente Atto dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE, dalla normativa nazionale in materia e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali (di seguito, per brevità, solo il "Garante").

Disciplina dei trattamenti:

compiti e istruzioni per il Responsabile del trattamento

ART. 1

Allegato A)

Compiti del Responsabile del trattamento

1.1. Il Titolare affida al Responsabile le operazioni di trattamento dei dati personali - anche appartenenti alle "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell'9 del Regolamento UE - di cui all'art. 1 della Convenzione, esclusivamente per le finalità indicate nella medesima Convenzione.

1.2. Il Responsabile conferma la sua diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE ed assicura che la propria struttura organizzativa è idonea ad effettuare il trattamento dei dati di cui alla convenzione nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza e si impegna a realizzare, ove mancante, tutto quanto ritenuto utile e necessario per il rispetto e l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dal Regolamento UE, nei limiti dei compiti che gli sono affidati.

1.3. Il Responsabile si vincola a comunicare al Titolare qualsiasi mutamento delle garanzie offerte o gli elementi di valutazione in ordine all'incertezza del mantenimento delle stesse, con riferimento all'adozione delle misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, considerato che la sussistenza di tali garanzie è presupposto per la presente nomina a Responsabile e per il suo mantenimento.

1.4. Il Titolare comunicherà al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Il Responsabile e i soggetti autorizzati al trattamento sotto la sua diretta autorità non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati, compresi anche quelli appartenenti alle "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell' 9 del Regolamento UE, al di fuori delle regole previste nella Convenzione e osserveranno, in ogni fase del trattamento, il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, sanciti dall'art. 5 del Regolamento UE.

ART. 2.
Modalità di espletamento dei compiti

2.1 Il Responsabile si impegna a trattare i dati personali solo per le finalità e i

Allegato A)

tempi strettamente necessari all'erogazione dei servizi forniti per conto del Titolare, come previsti nella convenzione, nel pieno rispetto sia della normativa vigente - con particolare riguardo alle norme del Regolamento UE – sia delle istruzioni fornite dal Titolare, a cominciare da quelle indicate nel presente Atto, nonché le ulteriori eventualmente contenute in successive comunicazioni che, a tale fine, gli saranno formalizzate dal Titolare.

2.2 Il Responsabile avrà particolare riguardo ad attenersi alle modalità indicate dal Titolare per effettuare le operazioni affidate, alla tutela della sicurezza dei dati oggetto del trattamento, agli adempimenti e alle responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e del Garante.

2.3 Laddove il Responsabile rilevi la sua impossibilità a rispettare le istruzioni impartite dal Titolare, anche per caso fortuito o forza maggiore, deve tempestivamente informare il Titolare per concordare eventuali ulteriori misure di protezione. In tali casi, comunque, il Responsabile adotterà tempestivamente ogni possibile e ragionevole misura di salvaguardia.

2.4 Il Responsabile si impegna ad adottare le misure di sicurezza per la protezione dei dati idonee a garantirne la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la custodia in ogni fase del trattamento così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità dei servizi oggetto della convenzione. In tale ambito il Responsabile adotta un sistema di sicurezza, anche per l'identificazione ed autenticazione dei soggetti autorizzati alle operazioni sui dati, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio presentato dal trattamento in linea con le disposizioni di cui all'art. 32 del Regolamento UE.

ART. 3
Persone autorizzate al trattamento

3.1. Il Responsabile assicura che il trattamento affidato sarà svolto esclusivamente da persone preventivamente autorizzate. Il Responsabile si impegna ad individuare e nominare le persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati quali "Persone autorizzate", scegliendo tra i propri dipendenti e collaboratori, che operano sotto la sua diretta autorità, quelli reputati idonei ad eseguire le operazioni di trattamento, nel pieno rispetto

Allegato A)

delle prescrizioni legislative, impartendo loro, per iscritto, le idonee indicazioni per lo svolgimento delle relative mansioni, con l'assegnazione di apposite credenziali e uno specifico profilo di abilitazione e attraverso la definizione di regole e modelli di comportamento.

3.2 Il Responsabile indica precise e dettagliate istruzioni alle persone autorizzate e, in tale ambito, provvede a richiamare l'attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati e sul corretto utilizzo delle funzionalità dei collegamenti; in tale ambito, il Responsabile impegna le "Persone autorizzate" al trattamento alla riservatezza anche attraverso l'imposizione di un adeguato obbligo legale di riservatezza.

3.3 Il Responsabile deve provvedere, nell'ambito dei percorsi formativi predisposti per i soggetti autorizzati al trattamento dei dati, alla specifica formazione sulle modalità di gestione sicura e sui comportamenti prudenziali nella gestione dei dati personali, specie con riguardo all'obbligo legale di riservatezza cui gli stessi sono soggetti.

3.4 Il Responsabile, in osservanza dell'art. 32, paragrafo 4, del Regolamento UE, assicura che chiunque agisca sotto la sua autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

ART. 4
Controlli e tracciamento degli accessi

4.1 Il Titolare del trattamento eseguirà controlli, anche a campione, finalizzati ad una verifica della puntuale applicazione delle istruzioni impartite al Responsabile nonché della conformità delle operazioni di trattamento alla normativa di riferimento in materia. Qualora tali controlli implichino l'accesso ai locali del Responsabile, quest'ultimo si impegna a consentire l'accesso ai rappresentanti del Titolare, salvo preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Detti controlli si svolgeranno con modalità tali da non interferire con la regolare attività del Responsabile.

4.2 Il Responsabile tiene traccia dell'accesso ai dati e delle operazioni svolte dalle "Persone autorizzate" e fornisce le evidenze al Titolare nel caso in cui quest'ultimo ne faccia richiesta.

ART. 5

Allegato A)

Registro dei trattamenti e nomina RPD

5.1 Il Responsabile tiene il registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolto per conto del Titolare contenente gli elementi di cui all'art. 30, paragrafo 2, del Regolamento UE.

5.2 L'INPS, nel rispetto dell'articolo 37 del Regolamento UE, ha designato, con determinazione del Presidente dell'INPS n. 28 del 21 marzo 2018, il Responsabile della protezione dei dati, i cui estremi e dati di contatto sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Istituto.

ART. 6
Comunicazione e diffusione dei dati

6.1 Il Responsabile, al di fuori dei casi previsti da specifiche norme di legge, non può comunicare e/o diffondere dati senza l'esplicita autorizzazione del Titolare.

ART. 7
Obblighi di collaborazione con il Titolare

7.1 Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato ricevuta ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE, per consentirne l'evasione nei termini previsti dalla legge, e ad avvisarlo immediatamente in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte del Garante, fornendo, per quanto di competenza, il supporto eventualmente richiesto.

7.2 Il Responsabile, a norma dell'art. 33, paragrafo 2, del Regolamento, deve informare senza ritardo il Titolare, fornendo ogni informazione utile, in caso di violazione dei dati o incidenti informatici eventualmente occorsi nell'ambito dei trattamenti effettuati per conto dell'Istituto, che possano avere un impatto significativo sui dati personali, in modo che l'Istituto medesimo adempia, nei termini prescritti, alla dovuta segnalazione di c.d. "data breach" al Garante per la protezione dei dati personali in osservanza di quanto disposto nel Provvedimento n. 393 del 2 luglio 2015.

7.3 Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni di cui dispone, deve assistere il Titolare nel garantire il rispetto di tutti gli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento. In

Allegato A)

particolare, conformemente all'art. 28, paragrafo 3, lett. f) del Regolamento, deve assistere il Titolare nell'esecuzione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e fornire tutte le informazioni necessarie.

ART. 8
Ulteriori disposizioni

8.1 Il Responsabile adotta tutte le necessarie misure e gli accorgimenti circa le funzioni di "amministratori di sistema" in conformità al Provvedimento Generale del Garante del 27 novembre 2008, così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009; in particolare, designa individualmente per iscritto gli "amministratori di sistema" (e funzioni assimilate), con elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato, attribuendo tali funzioni previa valutazione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità del soggetto designato. Il Responsabile conserva l'elenco degli amministratori di sistema, con gli estremi identificativi e le funzioni loro attribuite e, qualora richiesto, comunica tale elenco al Titolare.

ART. 9
Disposizioni finali

9.1 Con la sottoscrizione del presente Atto, il Responsabile accetta la nomina attenendosi alle istruzioni ivi indicate e alle disposizioni di legge ed eventuali successive modifiche ed integrazioni e ad ogni altra normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

9.2 Fatta eccezione per quanto diversamente previsto, il presente Atto di Nomina cesserà, comunque, di produrre i suoi effetti al termine dell'erogazione del servizio oggetto della Convenzione.

9.3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Atto e nella Convenzione, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare

INPS
per accettazione dell'incarico

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

19_49_1_ADC_AMB ENERPN CONDOMINIO BENI BOTTOS_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento a derivare al Condominio Beni Bottos.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 4644/AMB emesso in data 18.11.2019, è stato assentito al CONDOMINIO BENI BOTTOS (PN/RIC/1423) il diritto di continuare a derivare, fino a tutto il 31.12.2025, per uso igienico-assimilati a servizio delle unità non residenziali, da falda sotterranea in comune di San Vito al Tagliamento (Pn) mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 20B mappale 388.

IL RESPONSABILE DI P.O.:
p. i. Andrea Schiffo

19_49_1_ADC_AMB ENERPN FARMACIA SAN ROCCO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento riconoscimento della concessione a derivare acqua pubblica alla Farmacia San Rocco Snc.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 4415/AMB emesso in data 05.11.2019, è stato assentito alla FARMACIA SAN ROCCO SNC (PN/RIC/1755/1) il diritto di continuare a derivare, fino a tutto il 31.12.2025, moduli massimi 0,021 (pari a l/sec. 2,1) e medi 0,021 (pari a l/sec. 2,1) d'acqua, per uso igienico assimilati per i servizi igienici, da falda sotterranea in comune di San Vito al Tagliamento (Pn) mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 20A mappale 99.

IL RESPONSABILE DI P.O.:
p. i. Andrea Schiffo

19_49_1_ADC_AMB ENERPN GONZATI GIOVANNI_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione a Gonzati Giovanni.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 4606/AMB emesso in data 15.11.2019, è stato assentito a GONZATI GIOVANNI (PN/IPD/3621/1) il diritto a continuare a derivare, fino a tutto il 31.12.2048, moduli massimi 0,055 (pari a l/sec. 5,5) e medi 0,055 (pari a l/sec. 5,5) d'acqua, per un quantitativo annuo non superiore a 1.060 mc, per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Pravisdomini (Pn) mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 14 mappale 32.

IL RESPONSABILE DI P.O.:
p. i. Andrea Schiffo

19_49_1_ADC_AMB ENERPN LIDL ITALIA SRL_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Lidl Italia Srl.

Con provvedimento del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 4645/AMB emesso in data 18.11.2019, è stato concesso alla Ditta Lidl Italia srl il diritto di continuare a derivare, fino a 30 anni dal 24.12.2017, moduli max. 0,01 d'acqua, per un fabbisogno annuo medio di complessivi 788 mc/anno mediante un pozzo ubicato in Comune di San Vito al Tagliamento (PN) al foglio 12 mappale 739 per l'uso potabile, servizi igienici, pulizia locali ed antincendio.

IL RESPONSABILE DI P.O.:
p. i. Andrea Schiffo

19_49_1_ADC_AMB ENERUD PONTORIERO ELEONORA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Gorizia

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.4.2015 n. 11. Provvedimento di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Ditta Pontoriero Eleonora.

La Ditta PONTORIERO ELEONORA, con sede in Vicolo Ontagnano, 2 - 33057 Palmanova (UD), ha chiesto in data dd. 21/10/2019 - integrazioni dd. 14/11/2019, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Palmanova	Fg. 1 Pcn. 260	Pozzo 1		20	20	irrigazione colture

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 02/03/2020, con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Palmanova.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura e responsabile dell'istruttoria è l'Ing. Graziano Stefanutti - Tel. 0481 38 6211 - Email graziano.stefanutti@regione.fvg.it.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 21/10/2019, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Gorizia, 25 novembre 2019

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

19_49_1_ADC_INF TERR MEDEA_24 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica - Udine

Comune di Medea. Avviso di adozione della variante n. 24 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il comune di Medea, con deliberazione consiliare n. 34 del 10 luglio 2019, ha adottato la variante n. 24 al Piano regolatore generale comunale.
Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 24 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott. Remo Liani

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1996/2019 presentato il 03/10/2019
GN 2224/2019 presentato il 25/10/2019
GN 2229/2019 presentato il 25/10/2019
GN 2236/2019 presentato il 25/10/2019
GN 2237/2019 presentato il 28/10/2019
GN 2259/2019 presentato il 30/10/2019
GN 2265/2019 presentato il 31/10/2019
GN 2320/2019 presentato il 05/11/2019
GN 2321/2019 presentato il 05/11/2019
GN 2338/2019 presentato il 06/11/2019
GN 2347/2019 presentato il 07/11/2019
GN 2351/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2353/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2354/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2356/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2359/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2361/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2363/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2382/2019 presentato il 13/11/2019
GN 2385/2019 presentato il 13/11/2019
GN 2390/2019 presentato il 14/11/2019
GN 2391/2019 presentato il 14/11/2019
GN 2395/2019 presentato il 15/11/2019
GN 2397/2019 presentato il 15/11/2019
GN 2412/2019 presentato il 19/11/2019
GN 2414/2019 presentato il 19/11/2019
GN 2417/2019 presentato il 20/11/2019
GN 2433/2019 presentato il 20/11/2019

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Pubblicazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

RILIEVI DI TRASPOSIZIONE

GN 1516/2019 presentato il 01/08/2019
GN 1556/2019 presentato il 06/08/2019
GN 1566/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1567/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1568/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1569/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1570/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1571/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1572/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1573/2019 presentato il 08/08/2019

GN 1574/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1575/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1576/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1577/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1578/2019 presentato il 08/08/2019
GN 1832/2019 presentato il 11/09/2019
GN 1920/2019 presentato il 25/09/2019
GN 1921/2019 presentato il 25/09/2019
GN 1922/2019 presentato il 25/09/2019
GN 1923/2019 presentato il 25/09/2019
GN 1924/2019 presentato il 25/09/2019
GN 1933/2019 presentato il 26/09/2019
GN 1934/2019 presentato il 26/09/2019
GN 1935/2019 presentato il 26/09/2019
GN 1936/2019 presentato il 26/09/2019
GN 1937/2019 presentato il 26/09/2019
GN 1977/2019 presentato il 01/10/2019
GN 1988/2019 presentato il 02/10/2019
GN 1989/2019 presentato il 02/10/2019
GN 1990/2019 presentato il 02/10/2019
GN 1991/2019 presentato il 02/10/2019
GN 1992/2019 presentato il 02/10/2019
GN 2000/2019 presentato il 03/10/2019
GN 2001/2019 presentato il 03/10/2019
GN 2002/2019 presentato il 03/10/2019
GN 2018/2019 presentato il 07/10/2019
GN 2019/2019 presentato il 07/10/2019
GN 2020/2019 presentato il 07/10/2019
GN 2039/2019 presentato il 09/10/2019
GN 2040/2019 presentato il 09/10/2019
GN 2042/2019 presentato il 09/10/2019
GN 2053/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2054/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2055/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2056/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2057/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2058/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2059/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2060/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2061/2019 presentato il 10/10/2019
GN 2069/2019 presentato il 14/10/2019
GN 2072/2019 presentato il 14/10/2019
GN 2078/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2079/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2080/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2081/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2082/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2083/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2084//2019 presentato il 15/10/2019
GN 2085/2019 presentato il 15/10/2019
GN 2101/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2102/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2103/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2104/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2105/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2106/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2109/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2110/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2111/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2112/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2113/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2114/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2115/2019 presentato il 16/10/2019
GN 2117/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2118/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2119/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2120/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2121/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2133/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2134/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2135/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2136/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2137/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2138/2019 presentato il 17/10/2019
GN 2146/2019 presentato il 18/10/2019
GN 2147/2019 presentato il 18/10/2019
GN 2149/2019 presentato il 18/10/2019
GN 2150/2019 presentato il 18/10/2019
GN 2158/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2159/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2160/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2161/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2162/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2169/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2170/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2171/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2172/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2173/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2174/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2175/2019 presentato il 21/10/2019
GN 2176/2019 presentato il 21/10/2019

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1552/2019 presentato il 13/08/2019
GN 1620/2019 presentato il 30/08/2019
GN 1660/2019 presentato il 12/09/2019
GN 1661/2019 presentato il 12/09/2019
GN 1662/2019 presentato il 12/09/2019
GN 1706/2019 presentato il 20/09/2019
GN 1755/2019 presentato il 27/09/2019
GN 1757/2019 presentato il 27/09/2019
GN 1804/2019 presentato il 02/10/2019
GN 1818/2019 presentato il 07/10/2019

GN 1819/2019 presentato il 07/10/2019
GN 1821/2019 presentato il 07/10/2019
GN 1866/2019 presentato il 10/10/2019
GN 1868/2019 presentato il 11/10/2019
GN 1873/2019 presentato il 11/10/2019
GN 1886/2019 presentato il 15/10/2019
GN 1918/2019 presentato il 22/10/2019
GN 1920/2019 presentato il 22/10/2019
GN 1938/2019 presentato il 24/10/2019
GN 1965/2019 presentato il 29/10/2019
GN 1966/2019 presentato il 29/10/2019
GN 1974/2019 presentato il 30/10/2019
GN 1988/2019 presentato il 31/10/2019
GN 2010/2019 presentato il 04/11/2019
GN 2011/2019 presentato il 04/11/2019
GN 2012/2019 presentato il 04/11/2019
GN 2035/2019 presentato il 05/11/2019
GN 2063/2019 presentato il 07/11/2019
GN 2067/2019 presentato il 08/11/2019
GN 2083/2019 presentato il 11/11/2019
GN 2106/2019 presentato il 15/11/2019

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 4993/2019 presentato il 23/10/2019
GN 4996/2019 presentato il 23/10/2019
GN 5053/2019 presentato il 28/10/2019
GN 5101/2019 presentato il 30/10/2019
GN 5192/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5215/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5236/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5238/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5240/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5250/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5251/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5252/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5254/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5256/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5258/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5272/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5275/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5283/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5285/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5286/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5288/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5289/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5290/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5293/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5294/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5295/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5311/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5312/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5320/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5321/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5335/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5336/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5337/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5339/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5340/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5343/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5344/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5346/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5348/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5350/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5352/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5353/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5358/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5368/2019 presentato il 13/11/2019
GN 5403/2019 presentato il 14/11/2019
GN 5404/2019 presentato il 14/11/2019
GN 5417/2019 presentato il 14/11/2019
GN 5430/2019 presentato il 15/11/2019
GN 5432/2019 presentato il 15/11/2019
GN 5444/2019 presentato il 15/11/2019

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

TRASPOSIZIONE

GN 5088/2019 presentato il 29/10/2019
GN 5187/2019 presentato il 05/11/2019
GN 5188/2019 presentato il 05/11/2019
GN 5210/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5211/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5212/2019 presentato il 06/11/2019

GN 5213/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5219/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5229/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5259/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5260/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5261/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5263/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5264/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5265/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5266/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5267/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5306/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5307/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5354/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5355/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5366/2019 presentato il 13/11/2019
GN 5373/2019 presentato il 13/11/2019
GN 5374/2019 presentato il 13/11/2019
GN 5411/2019 presentato il 14/11/2019
GN 5134/2019 presentato il 04/11/2019
GN 5143/2019 presentato il 04/11/2019
GN 5145/2019 presentato il 04/11/2019
GN 5156/2019 presentato il 04/11/2019
GN 5174/2019 presentato il 04/11/2019
GN 5182/2019 presentato il 05/11/2019
GN 5194/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5195/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5196/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5198/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5199/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5206/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5207/2019 presentato il 06/11/2019
GN 5236/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5238/2019 presentato il 07/11/2019
GN 5256/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5269/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5270/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5273/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5287/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5288/2019 presentato il 08/11/2019
GN 5312/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5314/2019 presentato il 11/11/2019
GN 5330/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5331/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5339/2019 presentato il 12/11/2019
GN 5368/2019 presentato il 13/11/2019
GN 5409/2019 presentato il 14/11/2019

19_49_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 14307/2017 presentato il 29/12/2017
GN 15/2018 presentato il 02/01/2018
GN 370/2018 presentato il 12/01/2018
GN 371/2018 presentato il 12/01/2018
GN 2755/2018 presentato il 19/03/2018
GN 3245/2018 presentato il 28/03/2018
GN 3338/2018 presentato il 30/03/2018
GN 3404/2018 presentato il 03/04/2018
GN 4784/2018 presentato il 11/05/2018
GN 5109/2018 presentato il 18/05/2018
GN 5173/2018 presentato il 22/05/2018
GN 5174/2018 presentato il 22/05/2018
GN 5175/2018 presentato il 22/05/2018
GN 5750/2018 presentato il 05/06/2018
GN 5767/2018 presentato il 05/06/2018
GN 5772/2018 presentato il 05/06/2018
GN 5773/2018 presentato il 05/06/2018
GN 5782/2018 presentato il 05/06/2018
GN 5789/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5794/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5802/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5803/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5805/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5811/2018 presentato il 06/06/2018
GN 5835/2018 presentato il 07/06/2018
GN 5836/2018 presentato il 07/06/2018
GN 5889/2018 presentato il 08/06/2018
GN 5890/2018 presentato il 08/06/2018
GN 5913/2018 presentato il 08/06/2018
GN 5924/2018 presentato il 11/06/2018
GN 5942/2018 presentato il 11/06/2018
GN 5943/2018 presentato il 11/06/2018
GN 6005/2018 presentato il 12/06/2018
GN 6009/2018 presentato il 12/06/2018
GN 6019/2018 presentato il 12/06/2018
GN 6029/2018 presentato il 12/06/2018
GN 6030/2018 presentato il 12/06/2018
GN 6288/2018 presentato il 15/06/2018
GN 6754/2018 presentato il 28/06/2018
GN 7144/2018 presentato il 06/07/2018
GN 7222/2018 presentato il 09/07/2018
GN 7260/2018 presentato il 10/07/2018
GN 7261/2018 presentato il 10/07/2018
GN 7589/2018 presentato il 18/07/2018
GN 7647/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7669/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7671/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7672/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7673/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7674/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7675/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7679/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7680/2018 presentato il 19/07/2018
GN 7735/2018 presentato il 23/07/2018

GN 7737/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7738/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7739/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7744/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7745/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7748/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7750/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7751/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7752/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7753/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7754/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7755/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7756/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7757/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7758/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7759/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7767/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7768/2018 presentato il 23/07/2018
GN 7793/2018 presentato il 24/07/2018
GN 7844/2018 presentato il 24/07/2018
GN 7857/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7866/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7869/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7871/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7872/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7874/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7887/2018 presentato il 25/07/2018
GN 7891/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7893/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7897/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7898/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7902/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7903/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7904/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7908/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7909/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7912/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7913/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7914/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7921/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7922/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7923/2018 presentato il 26/07/2018
GN 7940/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7941/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7943/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7945/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7946/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7948/2018 presentato il 27/07/2018
GN 7949/2018 presentato il 27/07/2018
GN 8363/2018 presentato il 06/08/2018
GN 8872/2018 presentato il 24/08/2018
GN 9017/2018 presentato il 30/08/2018
GN 9057/2018 presentato il 31/08/2018
GN 9060/2018 presentato il 31/08/2018
GN 9077/2018 presentato il 31/08/2018
GN 9085/2018 presentato il 31/08/2018
GN 9087/2018 presentato il 31/08/2018
GN 9100/2018 presentato il 03/09/2018
GN 9103/2018 presentato il 03/09/2018
GN 9109/2018 presentato il 03/09/2018
GN 9110/2018 presentato il 03/09/2018
GN 9345/2018 presentato il 06/09/2018
GN 9849/2018 presentato il 20/09/2018
GN 9854/2018 presentato il 20/09/2018
GN 9860/2018 presentato il 20/09/2018
GN 9870/2018 presentato il 21/09/2018
GN 9876/2018 presentato il 21/09/2018
GN 9888/2018 presentato il 21/09/2018
GN 10310/2018 presentato il 02/10/2018
GN 10317/2018 presentato il 02/10/2018
GN 10318/2018 presentato il 02/10/2018
GN 10402/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10403/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10405/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10406/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10407/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10408/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10409/2018 presentato il 03/10/2018
GN 10438/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10446/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10447/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10448/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10449/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10454/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10469/2018 presentato il 04/10/2018
GN 10581/2018 presentato il 09/10/2018
GN 10653/2018 presentato il 10/10/2018
GN 10715/2018 presentato il 11/10/2018
GN 10716/2018 presentato il 11/10/2018
GN 10717/2018 presentato il 11/10/2018
GN 10722/2018 presentato il 11/10/2018
GN 10761/2018 presentato il 11/10/2018
GN 10777/2018 presentato il 12/10/2018
GN 10781/2018 presentato il 12/10/2018
GN 10786/2018 presentato il 12/10/2018
GN 10856/2018 presentato il 15/10/2018
GN 10866/2018 presentato il 15/10/2018
GN 10867/2018 presentato il 15/10/2018
GN 10875/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10878/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10879/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10880/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10882/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10884/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10887/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10904/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10905/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10907/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10908/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10913/2018 presentato il 16/10/2018
GN 10933/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10934/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10960/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10961/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10963/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10965/2018 presentato il 17/10/2018
GN 10967/2018 presentato il 17/10/2018
GN 11170/2018 presentato il 23/10/2018
GN 11344/2018 presentato il 25/10/2018
GN 11345/2018 presentato il 25/10/2018
GN 11401/2018 presentato il 26/10/2018
GN 11402/2018 presentato il 26/10/2018

GN 11532/2018 presentato il 30/10/2018
GN 11535/2018 presentato il 30/10/2018
GN 11541/2018 presentato il 30/10/2018
GN 11774/2018 presentato il 06/11/2018
GN 11807/2018 presentato il 07/11/2018
GN 12006/2018 presentato il 13/11/2018
GN 12047/2018 presentato il 14/11/2018
GN 12049/2018 presentato il 14/11/2018
GN 12050/2018 presentato il 14/11/2018
GN 12064/2018 presentato il 14/11/2018
GN 12115/2018 presentato il 15/11/2018
GN 12117/2018 presentato il 15/11/2018
GN 12120/2018 presentato il 15/11/2018
GN 12130/2018 presentato il 15/11/2018
GN 12131/2018 presentato il 15/11/2018
GN 12280/2018 presentato il 19/11/2018
GN 12547/2018 presentato il 26/11/2018
GN 12831/2018 presentato il 30/11/2018
GN 13184/2018 presentato il 10/12/2018
GN 13449/2018 presentato il 14/12/2018
GN 13483/2018 presentato il 17/12/2018
GN 13610/2018 presentato il 18/12/2018
GN 13641/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13645/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13650/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13654/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13658/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13662/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13680/2018 presentato il 19/12/2018
GN 13788/2018 presentato il 21/12/2018
GN 14051/2018 presentato il 28/12/2018
GN 29/2019 presentato il 02/01/2019
GN 30/2019 presentato il 02/01/2019
GN 68/2019 presentato il 03/01/2019
GN 86/2019 presentato il 04/01/2019
GN 87/2019 presentato il 04/01/2019
GN 95/2019 presentato il 04/01/2019
GN 118/2019 presentato il 07/01/2019
GN 721/2019 presentato il 23/01/2019
GN 815/2019 presentato il 23/01/2019
GN 855/2019 presentato il 24/01/2019
GN 870/2019 presentato il 25/01/2019
GN 1339/2019 presentato il 06/02/2019
GN 1562/2019 presentato il 08/02/2019
GN 1563/2019 presentato il 08/02/2019
GN 1567/2019 presentato il 08/02/2019
GN 1582/2019 presentato il 08/02/2019
GN 1583/2019 presentato il 08/02/2019
GN 1593/2019 presentato il 11/02/2019
GN 1598/2019 presentato il 11/02/2019
GN 1599/2019 presentato il 11/02/2019
GN 1600/2019 presentato il 11/02/2019
GN 1737/2019 presentato il 13/02/2019
GN 1740/2019 presentato il 13/02/2019
GN 2030/2019 presentato il 20/02/2019
GN 2032/2019 presentato il 20/02/2019
GN 2057/2019 presentato il 21/02/2019
GN 2058/2019 presentato il 21/02/2019
GN 2128/2019 presentato il 22/02/2019
GN 2131/2019 presentato il 22/02/2019
GN 2140/2019 presentato il 22/02/2019
GN 2163/2019 presentato il 25/02/2019
GN 2165/2019 presentato il 25/02/2019
GN 2168/2019 presentato il 25/02/2019
GN 2389/2019 presentato il 27/02/2019
GN 2391/2019 presentato il 27/02/2019
GN 2392/2019 presentato il 27/02/2019
GN 2394/2019 presentato il 27/02/2019
GN 2461/2019 presentato il 01/03/2019
GN 2477/2019 presentato il 01/03/2019
GN 2484/2019 presentato il 01/03/2019
GN 2634/2019 presentato il 05/03/2019
GN 2663/2019 presentato il 06/03/2019
GN 2664/2019 presentato il 06/03/2019
GN 2759/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2760/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2762/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2763/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2764/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2768/2019 presentato il 08/03/2019
GN 2805/2019 presentato il 11/03/2019
GN 2836/2019 presentato il 12/03/2019
GN 2901/2019 presentato il 13/03/2019
GN 2902/2019 presentato il 13/03/2019
GN 3093/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3094/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3095/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3096/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3097/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3101/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3102/2019 presentato il 18/03/2019
GN 3149/2019 presentato il 19/03/2019
GN 3227/2019 presentato il 20/03/2019
GN 3228/2019 presentato il 20/03/2019
GN 3334/2019 presentato il 22/03/2019
GN 3388/2019 presentato il 25/03/2019
GN 3400/2019 presentato il 25/03/2019
GN 3450/2019 presentato il 26/03/2019
GN 3516/2019 presentato il 27/03/2019
GN 3848/2019 presentato il 03/04/2019
GN 3924/2019 presentato il 04/04/2019
GN 3936/2019 presentato il 05/04/2019
GN 3967/2019 presentato il 05/04/2019
GN 3977/2019 presentato il 05/04/2019
GN 3978/2019 presentato il 05/04/2019
GN 3987/2019 presentato il 05/04/2019
GN 3989/2019 presentato il 05/04/2019
GN 4015/2019 presentato il 08/04/2019
GN 4026/2019 presentato il 08/04/2019
GN 4137/2019 presentato il 09/04/2019
GN 4220/2019 presentato il 11/04/2019
GN 4488/2019 presentato il 17/04/2019
GN 4489/2019 presentato il 17/04/2019
GN 4534/2019 presentato il 18/04/2019
GN 4673/2019 presentato il 19/04/2019
GN 4713/2019 presentato il 23/04/2019
GN 4714/2019 presentato il 23/04/2019
GN 4715/2019 presentato il 23/04/2019
GN 4730/2019 presentato il 23/04/2019
GN 4733/2019 presentato il 23/04/2019
GN 4801/2019 presentato il 26/04/2019
GN 4880/2019 presentato il 30/04/2019

GN 4881/2019 presentato il 30/04/2019
GN 5009/2019 presentato il 03/05/2019
GN 5027/2019 presentato il 06/05/2019
GN 5032/2019 presentato il 06/05/2019
GN 5183/2019 presentato il 08/05/2019
GN 5184/2019 presentato il 08/05/2019
GN 5265/2019 presentato il 09/05/2019
GN 5319/2019 presentato il 13/05/2019
GN 5390/2019 presentato il 14/05/2019
GN 5636/2019 presentato il 21/05/2019
GN 6134/2019 presentato il 31/05/2019
GN 6135/2019 presentato il 31/05/2019
GN 6509/2019 presentato il 10/06/2019
GN 6608/2019 presentato il 11/06/2019
GN 6768/2019 presentato il 14/06/2019
GN 7036/2019 presentato il 20/06/2019
GN 7038/2019 presentato il 21/06/2019
GN 7167/2019 presentato il 25/06/2019
GN 7183/2019 presentato il 25/06/2019
GN 7199/2019 presentato il 26/06/2019
GN 7411/2019 presentato il 01/07/2019
GN 7537/2019 presentato il 03/07/2019
GN 7577/2019 presentato il 04/07/2019
GN 8095/2019 presentato il 16/07/2019
GN 8099/2019 presentato il 16/07/2019
GN 8100/2019 presentato il 16/07/2019
GN 8579/2019 presentato il 26/07/2019
GN 8607/2019 presentato il 26/07/2019
GN 8814/2019 presentato il 01/08/2019
GN 8817/2019 presentato il 01/08/2019
GN 8818/2019 presentato il 01/08/2019
GN 9876/2019 presentato il 04/09/2019
GN 10182/2019 presentato il 11/09/2019
GN 10598/2019 presentato il 23/09/2019
GN 11162/2019 presentato il 04/10/2019

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

19_49_3_AVV_COM PAVIA DI UDINE DECR ESPR_PISTA CICLABILE VIA LINUSSIO_014

Comune di Pavia di Udine (UD)
Collegamento della pista ciclabile via Linussio-via Palmanova. Decreto di esproprio n. 01/2019ESP del 7.10.2019 (Estratto).

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Per i lavori di "Collegamento della pista ciclabile via Linussio-Via Palmanova" di cui alle premesse del presente Decreto, è pronunciata ai sensi degli artt. 20 e 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. a favore del Comune di Pavia di Udine l'espropriazione degli immobili elencati nel successivo articolo 2 di proprietà delle relative Ditte ivi indicate.

Art. 2

Si determinano le somme da corrispondere alle singole ditte intestatarie delle particelle, come sotto riportate e secondo le rispettive quote di spettanza, a titolo di indennizzo per l'acquisizione oggetto del presente decreto, e qui di seguito elencate e meglio specificate:

Bene n. 1 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
- MICHELINI ANNAMARIA nata a Santa Maria la Longa il 02.06.1949
CF.: MCH NMR 49H42 I248J proprietaria per ½
Con nota in data 19.09.2019 prot. 11366 del 19.09.2019
la Ditta ha trasmesso accettazione dell'indennità provvisoria proposta in €. 184,50
Contestualmente all'accettazione la Ditta ha proposto l'esecuzione di alcune opere in sostituzione del pagamento della somma

- PETRELLO ADO nato a Palmanova il 26.11.1945
CF.: PTR DAO 45S26 G284P proprietario per ½
Con nota in data 19.09.2019 prot. 11366 del 19.09.2019
la Ditta ha trasmesso accettazione dell'indennità provvisoria proposta in €. 184,50
Contestualmente all'accettazione la Ditta ha proposto l'esecuzione di alcune opere in sostituzione del pagamento della somma

Bene: Comune di Pavia di Udine - Catasto Terreni
Foglio 28 mappale n. 1316
Qualità: Ente Urbano Sup. mq: 9 R.D. 0 R.A. 0
corrispondente al
Catasto Fabbricati
Foglio 28 mappale n. 1316 Categoria: Area urbana di mq. 9
Superficie in esproprio mq. 9

indennità di esproprio	€.	369,00
indennità complessiva	€.	369,00

Bene n. 2 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
- FANTINI FAUSTO nato a Pavia di Udine il 13.09.1939

CF.: FNT FST 39P13 G389P proprietario per l'intero
La Ditta ha trasmesso accettazione dell'indennità provvisoria proposta in €. 2.624,00

Bene: Comune di Pavia di Udine - Catasto Terreni
Foglio 28 mappale n. 1317
Qualità: Ente Urbano Sup. mq: 64 R.D. 0 R.A. 0
corrispondente al
Catasto Fabbricati
Foglio 28 mappale n. 1317 Categoria: Area urbana di mq. 64
Superficie in esproprio mq. 64
indennità di esproprio €. 2.624,00
indennità complessiva €. 2.624,00

Bene n. 3 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
- FANTINI FAUSTO nato a Pavia di Udine il 13.09.1939

CF.: FNT FST 39P13 G389P proprietario per l'intero
La Ditta ha trasmesso accettazione dell'indennità provvisoria proposta in €. 5.330,00
Bene: Comune di Pavia di Udine - Catasto Terreni
Foglio 28 mappale n. 1319
Qualità: Vigneto cl. U Sup. mq: 130 R.D. 1,78 R.A. 1.14
Superficie in esproprio mq. 130
indennità di esproprio €. 5.330,00
indennità aggiuntiva per soprastanze €. 200,00
indennità complessiva €. 5.530,00

A condizione che questo decreto venga notificato ed eseguito nel rispetto delle norme e procedure che seguono

Art. 3

Il presente atto dovrà essere notificato ad ogni proprietario nelle forme degli atti processuali civili.

Art. 4

Si recepisce la proposta dei signori MICHELINI Annamaria e PETRELLO Ado, i quali in sede di accettazione dell'indennità provvisoria hanno proposto all'Autorità Espropriante l'esecuzione di alcune opere in sostituzione della liquidazione dell'indennità stessa.

Art. 5

Entro il termine di 30 giorni dalla data del presente decreto si dovrà provvedere al pagamento degli importi dovuti a titolo di indennizzo a favore delle ditte accettanti l'indennità provvisoria indicata all'elenco di cui all'art. 2, precisando che in virtù di quanto disposto al precedente Art. 4 verranno liquidate le sole indennità spettanti al signor FANTINI Fausto.

Art. 6

Il presente Decreto comporta il passaggio del diritto di proprietà sotto la condizione sospensiva; esso dovrà essere notificato ai soggetti espropriati ed eseguito mediante l'immissione in possesso del beneficiario dell'esproprio con la redazione del verbale.
Esso dovrà essere trascritto presso l'Agenzia delle Entrate Territorio - settore Conservatoria Registri Immobiliari. Le operazioni di trascrizione e di voltura nel Catasto e nei libri censuari hanno luogo senza indugio, a cura e a spese del beneficiario dell'esproprio.

Art. 7

Per l'immissione nel possesso dei beni e la redazione dei relativi verbali e degli stati di consistenza è stata fissata la data del 24 ottobre 2019.

Art. 8

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso:
- al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla sua notifica o presa conoscenza, per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, in relazione al combinato disposto degli artt. 2 e 21 della legge 6 dicembre 1971, n. 1034;
- al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla sua notifica o presa conoscenza in relazione al combinato

disposto degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 24 dicembre 1971, n. 1199.
A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è l'arch. Giuseppe Esposito.
Ai sensi del D.Lgs. 20.06.2003 n. 196 si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Pavia di Udine per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:
arch. Giuseppe Esposito

19_49_3_AVV_COM PORDENONE 3 PR DI RORAI GRANDE_006

Comune di Pordenone
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 3 al Piano di recupero n. 1 di Rorai Grande: modifiche puntuali nelle UMI n. 1 e n. 2 ed integrazioni alle NTA.

IL FUNZIONARIO P.O.

Visti:
- l'art. 25 della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.
- l'art. 7 del D.P.Reg. n. 086/2008 "Regolamento di attuazione della Parte I Urbanistica";

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 296 del 14.11.2019 è stata adottata la variante n. 3 al Piano di Recupero n. 1 di Rorai Grande.
Ai sensi dell'art. 25 della L.R. n. 5/2007 la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal 20 novembre 2019 al 3 gennaio 2020 compreso, affinchè chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, e pertanto entro il giorno 3 gennaio 2020, chiunque può formulare osservazioni e/o opposizioni.
Nelle osservazioni/opposizioni andrà riportato il n. protocollo del presente avviso che è: 88671/P.
Pordenone, 20 novembre 2019

IL FUNZIONARIO P.O.:
ing. Marco Toneguzzi

19_49_3_AVV_COM PRADAMANO 30 PRGC_007

Comune di Pradamano (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 30 Piano regolatore generale comunale.

IL SINDACO

Visto l'art. 63 sexies comma 7 della Legge regionale 23 febbraio 2007 n. 5

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30.09.2019, esecutiva il 19.10.2019, è stata approvata la variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale.
Pradamano, 21 novembre 2019

IL SINDACO:
Enrico Mossenta

19_49_3_AVV_COM SEQUALS 28 PRGC_012

Comune di Sequals (PN)
Avviso di approvazione della variante n. 28 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23.02.2007n. 5, come introdotto dalla L.R. 6/2019;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 di data 23.10.2019, pubblicata all'Albo comunale per quindici giorni, eseguibile ai sensi di legge, è stata approvata la variante n. 28 al P.R.G.C.
Copia della variante approvata e della relativa deliberazione divenuta esecutiva sono stati inviati all'Amministrazione Regionale.
Sequals, 18 novembre 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI:
p. ind. ed. Silvano Pillin

19_49_3_AVV_COM TOLMEZZO 3 AL PUT_005

Comune di Tolmezzo (UD)
Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano urbano del traffico (PUT) del Comune di Tolmezzo.

Si rende noto che con deliberazione consiliare n.63 del 06-11-2019 è stata adottata la variante n. 3 al Piano Urbano del Traffico (PUT) del Comune di Tolmezzo ai sensi del titolo 5 - comma 5.8 - delle direttive del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i..
Successivamente alla presente pubblicazione, la Variante n° 3 al PUT sarà depositata presso l'Ufficio Tecnico del Comune, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni/opposizioni.
Tolmezzo, 25 novembre 2019

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO:
Geremy Scarsini

19_49_3_AVV_COM TREPPO GRANDE PAC GIACOMINI_004

Comune di Treppo Grande (UD)
Avviso di approvazione del PAC di iniziativa privata denominato "Società Agricola F.lli Giacomini & C.".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

VISTO l'art. 25 della LR. 5/2007 e s.m.i.
VISTO l'art. 4 comma 2-ter della L.R. 12/2008 e s.m.i.
VISTO il progetto di P.A.C. di iniziativa privata denominato "Società Agricola F.lli Giacomini & C."
VISTA la delibera di C.C. n. 40 del 14.11.2019

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 14.11.2019, immediatamente eseguibile, è stato approvato il P.A.C. di iniziativa privata denominato "Società Agricola F.lli Giacomini & C.".
I relativi elaborati, saranno depositati nella sede municipale presso l'ufficio tecnico per la durata di trenta giorni effettivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque desideri prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Nei trenta giorni, ovvero dal 5 dicembre al 22 gennaio compresi, chiunque può formulare osservazioni e opposizioni.
Treppo Grande, 20 novembre 2019

IL RESPONSABILE INCARICATO DI P.O.:
arch. Diana Calligaro

19_49_3_AVV_CONS ZSI PONTE ROSSO DECR ESPR 1-2019_LOTTI INDUSTRIALI_011

Consorzio di Sviluppo Economico Locale del Ponte Rosso - Tagliamento - Ufficio Tecnico - San Vito al Tagliamento (PN)

Estratto decreto di esproprio n. 1 del 14/11/2019 per formazione di lotti industriali - ai sensi dell'art. 23 e seguenti del DPR 327/2001.

Il Consorzio di Sviluppo Economico Locale del Ponte Rosso - Tagliamento ha emesso decreto di esproprio n° 1 del 14 novembre 2019 dei seguenti beni iscritti al Catasto Terreni del comune di San Vito al Tagliamento:
- Foglio 4 mappale 179 della su.p. catastale di mq 2.110
- Foglio 4 mappale 180 della su.p. catastale di mq 2.180
- Foglio 4 mappale 185 della su.p. catastale di mq 2.290
- Foglio 4 mappale 186 della su.p. catastale di mq 2.100

Intestati al Signor Pitton Beppino.
Indennità di esproprio: € 56.420,00.
Termine di 30 giorni per la proposizione di eventuali ricorsi da parte di terzi a decorre dalla avvenuta pubblicazione. Atto integrale disponibile presso il Consorzio di Sviluppo Economico Locale del Ponte Rosso - Tagliamento con sede in San Vito al Tagliamento (PN), Via Forgaria n. 11

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Daniele Gerolin

19_49_3_AVV_TERNA REN SPA DECR ASS 930_ELETTRODOTTO_FONDI COMUNE SMLA LONGA_001

Terna - Rete Elettrica Nazionale Spa - Ufficio Espropri - Roma

Decreto di asservimento ai sensi dell'art. 23, DPR 8 giugno 2001, n. 327, come modificato dal DLgs. 27 dicembre 2002, n. 302 e dal DLgs. 27 dicembre 2004, n. 330, dei fondi da asservire nel Comune di Santa Maria La Longa, in Provincia di Udine, per la realizzazione dell'elettrodotto a 380 kV in doppia terna "S.E. Udine Ovest - S.E. Redipuglia" ed opere connesse, in Provincia di Udine e Gorizia.

La realizzazione delle opere in oggetto è stata autorizzata dal Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con decreto N° 239/EL-146bis/181/2017 del 14.02.2017.
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del vigente Decreto del Presidente della Repubblica sulle espropriazioni per causa di Pubblica Utilità n. 327 del 8 giugno 2001, si rende noto a chi può avervi interesse che, ai fini della costruzione e dell'esercizio delle opere elettriche indicate in oggetto, è stato emesso il Decreto di asservimento in data 19/11/2019 Rep. N° 0930, con il quale è stato imposto a favore della TERNA - Rete Elettrica Nazionale S.p.A., l'asservimento degli immobili situati nel Comune di Santa Maria La Longa, in Provincia di UDINE di proprietà delle Ditte di seguito riportate, con indicazione delle superfici asservite e della relativa indennità.

COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA:
- AZIENDA AGRICOLA L. RUBINI SOCIETA' SEMPLICE CON SEDE IN UDINE, C.F.: 00663450302; Foglio 9, particella 113, seminativo Irriguo; percorrenza linea m 79; superficie asservita mq 4.209; Foglio 9, particella 42, seminativo Irriguo; percorrenza linea m 290; superficie asservita mq 14.865 di cu mq 144 occupati per l'infissione di un sostegno; indennità definitiva di Euro 55.411,87 (cinquantacinquemilaquattocentoundici/87) di cui Euro 16.911,87 per indennità di occupazione ai sensi dell'art. 50 del DPR 327/2001, deposito definitivo del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 1342978 del 07/10/2019.

Il Responsabile del procedimento per eventuali ulteriori informazioni di terzi interessati, è l'Ing. Luca Simeone, c/o Terna Rete Italia S.p.A. - Rete di Trasmissione Nazionale - Ingegneria - Progettazione e Realizzazione impianti Nord Est - Via San Crispino, 22 - 35129 PADOVA.
I terzi interessati dal procedimento possono proporre opposizione, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del DPR n. 327/2001 entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.
Roma, 19 novembre 2019

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ESPROPRI:
Giacomo Donnini

19_49_3_CNC_AAS2 CONCORSO 1 DM MEDICINA DELLO SPORT_0_INTESTAZIONE_009

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana Isontina" - Gorizia

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina dello sport per l'ambito territoriale afferente all'Area isontina.

In attuazione del decreto del Commissario Straordinario n. 592 dd 14 novembre 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.1 posto di dirigente medico della disciplina medicina dello sport da assegnare funzionalmente al Dipartimento di Prevenzione dell'ambito territoriale dell'Area Isontina, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e rapporto esclusivo.
L'assunzione della unità a selezione sarà subordinata all'esito negativo della procedura attivata ai sensi dell'art.34-*bis* del D.Lgs.n.165/2001.
Il concorso è disciplinato dal D.Lgs. 30.12.1992, n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 9.5.1994, n.487, dal D.Lgs. 30.3.2001, n.165.
Le disposizioni per l'ammissione alla procedura e le modalità di espletamento della stessa sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483; per le discipline si fa riferimento ai DM 30.01.1998 e DM 31.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Si applicano le disposizioni in materia di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.
Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
In materia di trattamento dei dati personali si applica il Regolamento UE 27 aprile 2016, n.2016/679 e il D.Lgs. n.196/2003 e smi.
L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198).
Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR 10.12.1997, n.483, una percentuale dei posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata a categorie di cittadini che trovano tutela in particolari norme.
Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 30.12.2018, n.145, e successive modifiche ed integrazioni - art.1, commi 547 e 548.
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per i posti a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013.
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
3. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e disciplina a selezione; l'accertamento verrà effettuato, a cura dell'AAS n.2, prima dell'immissione in servizio;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di paesi terzi
- di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per i cittadini di uno dei stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di paesi terzi la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI

a) laurea in medicina e chirurgia;
b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine. Per le discipline equipollenti si fa riferimento al D.M. 30.01.1998, per le specializzazioni affini al D.M. 31.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato (1° febbraio 1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza

Ai sensi dell'art. 1, commi 547 e 548, della Legge 30 dicembre 2018 , n. 145, e smi sono ammessi al concorso i medici iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nonché, qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno del relativo corso, nella disciplina a concorso ovvero del relativo corso in disciplina equipollente o affine.

Al termine della procedura concorsuale i candidati idonei non ancora in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando, saranno collocati in apposita graduatoria separata. L'eventuale assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di tali medici è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. Relativamente all'eventuale assunzione con contratto di dipendenza a tempo determinato si richiama il dettato normativo ex art.548-bis della Legge n.145/2018 e smi.

d) iscrizione all'Albo dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi terzi consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia ai titoli di studio italiani. A tal fine nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari delle disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - **Formazione, approvazione e utilizzo graduatoria.**

La commissione formulerà due distinte graduatorie di merito, secondo l'ordine dei punteggi complessivi conseguiti da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli dichiarati/documentati e delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.5 del DPR n.487/1994 e smi, come segue:

1. graduatoria di merito dei candidati già specialisti alla data di scadenza del bando
2. graduatoria di merito dei candidati non già specialisti alla data di scadenza del bando;

utilizzabile unicamente dopo l'esaurimento della graduatoria di cui al punto 1.
E' escluso dalle graduatorie il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.
Il Commissario Straordinario, riconosciuta la regolarità degli atti provvederà ad approvare gli stessi con proprio provvedimento, nonché ad approvare le relative due graduatorie separate.
Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito dei candidati già specialisti, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei in tale graduatoria vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti si applicano le disposizioni previste dall'art.5, comma 3, del DPR n.487/1994. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal beneficio.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R. 9.5.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
Entrambe le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia; le stesse rimarranno efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente bel tempo.

2 - **Domanda di ammissione.**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Commissario Straordinario dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n.445/2000:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.lgs.n.165/2001 così come modificato dalla Legge 6.08.2013, n.97;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i soli maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati con rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e smi e Regolamento 2016/679/UE) per le finalità relative all'espletamento del concorso ed il consenso all'eventuale comunicazione degli stessi in caso di richiesta di utilizzo delle graduatorie che esiteranno da parte di altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 3, comma 1, Legge n. 350/2003;
l) il recapito presso il quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a).

Qualora il candidato si sia avvalso della PEC per l'invio della domanda, ciò equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per tutte le eventuali future comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politiche anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi dei mancato godimento; dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.02.1994, n.174). Sarà onere dell'interessato, su richiesta, comprovare tale godimento mediante opportuna certificazione rilasciata dalle autorità competenti del paese di appartenenza o provenienza.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso, ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
I candidati portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Chi ha titolo a riserva di posti o a preferenze dovrà dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.
Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
3 - **Documenti da allegare alla domanda.**
I concorrenti dovranno allegare alla domanda di partecipazione
- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- quietanza o ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,33 (dieci/33), non rimborsabili, da effettuarsi tramite bonifico bancario, a titolo di contributo di ammissione;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale e disciplina a concorso
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e l'eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/1992;
- un elenco, in carta semplice, datato e firmato, degli ulteriori titoli allegati.

I candidati di cui al 2° comma dell'art.56 del D.P.R. 10.12.1997, n.483, dovranno inoltre allegare alla domanda formale dichiarazione attestante l'appartenenza con rapporto a tempo indeterminato nella disciplina del posto messo a concorso, ovvero dichiarare un tanto contestualmente all'istanza di ammissione.
Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 le certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Conseguentemente le pubbliche amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000. **Nessuna certificazione attestata da Pubblica Amministrazione o da privati gestori di pubblici servizi deve pertanto essere trasmessa all'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina.**
Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. **Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.**
Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda, o richiamate dalla stessa, non necessita di autenticazione. Qualora la firma non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata – pena la nullità della dichiarazione – la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Qualora il candidato debba autocertificare:

1. attività lavorative, lo stesso è tenuto a specificare:
- se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc… Cooperative, Privati;
- il profilo professionale e la disciplina di inquadramento;
- la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore,..);
- impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
- il periodo di servizio – con la specificazione della data di inizio e di cessazione – con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l'impegno orario settimanale;
- nelle dichiarazioni relative ad attività ambulatoriale prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della salute in base ad accordi nazionali (ACN), devono essere indicati oltre al periodo di attività, la disciplina e l'orario di attività settimanale;
- le dichiarazioni relative a periodi di servizi prestati all'estero o presso organismi internazionali ai sensi dell'art.23 del DPR n.483/1997, dovranno riportare anche gli estremi del relativo provvedimento di riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti.

2. incarichi conferiti – dovranno essere indicati: l'esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell'incarico attribuito, la data di decorrenza, l'esito delle valutazioni.
3. espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.
4. titoli di studio – dovranno essere indicati:
   - la denominazione dell'istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
   - la data di conseguimento del titolo;
- la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);
- relativamente ai diplomi di specialità indicare se conseguiti ai sensi dei D.Lgs. n.257/1991 e/o n.368/1999.

5. attività di frequenza volontaria/tirocinio – ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.
6. borse di studio/assegni di ricerca – dovranno essere indicati l'ente erogatore, la denominazione del progetto di ricerca, la tipologia di attività, il periodo.
7. attività didattica/tutor – dovranno essere indicati:
   - la denominazione dell'istituto presso il quale l'attività è stata svolta
   - la denominazione dell'insegnamento
   - l'anno scolastico/anno accademico, il periodo, l'impegno orario settimanale o complessivo
8. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:
   - l'indicazione del titolo del corso/convegno;
   - il nominativo dell'ente organizzatore;
   - il luogo e la data /periodo di svolgimento;
   - l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore;
   - eventuali crediti acquisiti (ECM).

Le dichiarazioni sostitutive relative a **fatti, stati, qualità,** non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli,

anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Nel caso in cui le dichiarazioni presentino irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione darà notizia di tale anomalia all'interessato che sarà tenuto alla regolarizzazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione.
Il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione.
Per quanto attiene le **pubblicazioni** le stesse dovranno essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, nella quale il candidato dichiari che le stesse sono conformi agli originali.
Eventuali **documenti e titoli redatti in lingua straniera**, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda dovranno essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Potranno essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso le stesse dovranno essere prodotte in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.
Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri previsti dal D.P.R. 10.112.1997, n.483, agli artt.11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'art.27.
La Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli
b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame risultano così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta
b) 30 punti per la prova pratica
c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

a) titoli di carriera: 10
b) titoli accademici e di studio: 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt.22 e 23:
   1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno
   2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
   3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti complessivamente del 25 e del 50 per cento;
   4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D. Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n.368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009;

Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art.45 del D.Lgs.n.368/1999 il candidato dovrà dichiarare l'Ateneo di conseguimento del diploma, la durata di conseguimento del diploma di specializzazione, la durata legale del corso e la normativa di riferimento relativa alla specializzazione conseguita**.**

Presupposto per la valutazione citata deve ritenersi l'effettivo conseguimento del titolo di specializzazione, pertanto la stessa non risulta applicabile per i medici in formazione specialistica cui, conseguentemente, non verrà attribuito alcun punteggio per gli anni di corso già frequentati.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'art.1 della Legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

4 – **Contributo di ammissione.**

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di ammissione pari a € 10,33. Il relativo versamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA – filiale Gorizia (IBAN IT 03 S 02008 12403 000103536371).

5 - **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione, redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al **Commissario Straordinario dell'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina", via Vittorio Veneto n.174, 34170 Gorizia**, ed essere inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale con plico A.R.

ovvero

essere consegnata (sempre intestate al Commissario Straordinario dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

ovvero

essere inviata mediante PEC, **in unico file formato pdf,** al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: aas2.protgen@certsanita.fvg.it con oggetto: **CO_DM_medicina_dello_sport.**

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

All'atto della presentazione diretta della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della PEC.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:
- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6 – **Ammissione al concorso**

L'ammissione al concorso sarà deliberata dal Direttore della SC Risorse Umane previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo e disciplina a selezione e della regolarità formale dell'istanza di partecipazione.

7 - **Esclusione dal concorso**

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore della SC Risorse Umane, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa determinazione.

8 - **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Commissario Straordinario con proprio provvedimento, nei modi e nei termini stabiliti dall'art.5 del D.P.R. 10.12.1997, n.483.

9 - **Convocazione candidati**

Il diario delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni prima delle prove pratica ed orale.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non potranno aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle precedenti prove.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.

10 - **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, saranno indicati:

a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specificherà che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. Costituirà in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. In tal caso saranno fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione inviterà l'interessato a presentare la

documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunicherà di non dar luogo all'accensione del contratto.
Ai fini della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dal CCNL, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

12 - **Decadenza dall'impiego**

Decadrà dal rapporto di impiego colui che avrà conseguito la costituzione del contratto mediante presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza verrà adottato con deliberazione del competente organo.

13 - **Periodo di prova**

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al CCNL dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria.

14 - **Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e smi e del Regolamento 27 aprile 2016, 2016/679/UE, i dati personali forniti saranno raccolti presso la SC Risorse Umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro; gli stessi verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

15 – **NORME FINALI**

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso le Aziende del SSN, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare contenute nel presente bando.
L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.
La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.
La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso ovvero non presentatosi alle prove.
Per quanto non previsto dal presente bando valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina – tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott. Antonio POGGIANA

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Commissario Straordinario
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2
"Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n.174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt.. ....

c h i e d e

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post... di .... - indetto con decreto n. ____ del ....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:
- di essere nat........ a .... il ....;
- codice fiscale: ....;
- di risiedere a ...., via ...., n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza .... (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito ....);
- per i cittadini italiani - di esse iscritto nelle liste elettorali del Comune di .... (*ovvero* di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:..):
(- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- per i familiari di un cittadino membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno stato membro:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di paesi terzi:
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.)
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale - ....);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all'avviso:

- laurea in Medicina e chirurgia, conseguito presso l'Università degli Studi di ...., in data .... *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione ....);*
- certificato di abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica conseguito in data (o sessione) .... presso l'Università degli Studi ....;
- diploma di specializzazione in ...., conseguito ai sensi del D. Lgs. n. .... presso l'Università degli Studi di ...., in data ....; durata legale: anni .... *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione ....);*
  ovvero
  iscrizione al .... anno del corso di specializzazione in .... presso l'Università degli Studi di .... - durata legale del corso di formazione specialistica: anni ......;

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia/Paese ……………………….. dal ……..;

- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i soli candidati maschi): ....;

- di prestare servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

Azienda/Ente ……………………………………………………………………………

nel profilo di …………………………………. disciplina di ……………………………

a tempo *(indeterminato / determinato)* ……………………………………

con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* ……………………………

ore settimanali……. dal *(giorno-mese-anno)*………………………………………

- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Azienda/Ente ……………………………………………………………………………

nel profilo di …………………………………. disciplina di ……………………………

a tempo *(indeterminato / determinato)* ……………………………………

con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* ……………………………

ore settimanali……. dal *(giorno-mese-anno)*……………………. al …………………..

causa di risoluzione del rapporto di lavoro ………………………………………………;

- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'AAS n.2 "Bassa Friulana - Isontina";

- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ………...;

- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo: ………...;

- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e smi e del Regolamento UE 2016/679, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;

- di manifestare/non manifestare il proprio consenso alla eventuale comunicazione dei propri dati personali in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;

- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

- dr. ....Via / Piazza .... n. ....

telefono n. ............................C.A.P. .... città ....

pec ………………………………………… – e-mail ……………………………………….

DICHIARA ALTRESI'

- che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale;
- che quanto dichiarato nell'allegato curriculum formativo e professionale corrisponde al vero.

Data………………………….

firma …………………………………..

Fac-simile curriculum

CURRICULUM

Il/La sottoscritto/a	cognome e nome …………………………………………………………………
nato/a	luogo ………………………………………………… (……) data…………………………

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere in possesso della laurea in …………………………………………………………………………… conseguito presso l'Università degli Studi di ……………………………………………in data ……………… *Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia* Riconoscimento equipollenza a cura di ………………………… - provvedimento n. …... dd ………… *(duplicare il riquadro in caso di necessità)*
di aver conseguito l'abilitazione alla professione medico-chirurgica presso l'Università degli Studi di …………………………………………………………………………… in data/sessione ……………………………………………………………………………………………… di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di……………………………………… n° di iscrizione……………………………......
di essere i possesso dei seguenti diplomi di specializzazione, master, dottorati: 1) diploma di specializzazione in ……………………………………………………………………………… conseguito in data……………………………presso l'Università degli Studi di ………………….... ai sensi del (D.Lgs 257/1991 o DLgs 368/1999) durata anni ………… 2) ……………………………………………………………………………………………………… conseguito in data……………………………presso l'Università degli Studi di……………………….... *Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia* Riconoscimento equipollenza a cura di ……………………… - provvedimento n. ……... dd ………...
di prestare/aver prestato servizio con rapporto di dipendenza: presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) ………………………………………………………………

sede legale ……………………………………………………………

profilo professionale …………………………………………………… disciplina

………………………………………

dal …………………… al ……………………

dal …………………… al ……………………

dal …………………… al ……………………

con rapporto determinato indeterminato

 a tempo unico con impegno ridotto, ore ……….. settimanali

con interruzione dal servizio *(ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):*

dal ………………………al ………………………………(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto

…………………………………………………………………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati)

tipologia di incarico…………….………………………………………………………………………………………..

dal ………………al ……………

presso……

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)

……………………………………………………………………………

Sede legale ……

nella branca di ………………………………………………………………………………………….

dal ……………………………………… al ………………………………..(indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore ………………………………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …………………………………………………………………………

sede legale ……

profilo/mansione/progetto

……

dal …………………………………. al ……………………………………………. (indicare giorno/mese/anno)

con impegno orario settimanale di ore ……………………..

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di aver effettuato attività di frequenza volontaria/medico ospite/soggiorni di addestramento

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)

………………………………………………………………………………

sede legale ……

dal …………………………….. al ………………………………………….. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore …………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver svolto attività didattica – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso………………………………………………………………………………………………………
nell'ambito del Corso di ……………………………………………………………………………………..
insegnamento …………………………………………………………a.a. …………………………..
ore docenza ………………………………………………….(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione):
1 - ………
………
………

2 - ………
………
………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione, se 1° autore o coautore):

1 - ………
………
………

2 - ………
………
………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	

(duplicare le righe se insufficienti)

Ulteriori titoli *(inserire ogni altra informazione pertinente)*
……

______________________, li ___________

Il/La dichiarante

____

19_49_3_CNC_AAS2 CONCORSO 1 DM ONCOLOGIA_0_INTESTAZIONE_003

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana Isontina" - Gorizia

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di oncologia per l'ambito afferente all'Area isontina.

In attuazione del decreto del Commissario Straordinario n. 595 dd 18 novembre 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.1 posto di dirigente medico della disciplina di oncologia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e rapporto esclusivo.
L'assunzione della unità a selezione sarà subordinata all'esito negativo della procedura attivata ai sensi dell'art.34-*bis* del D.Lgs.n.165/2001.
Il concorso è disciplinato dal D.Lgs. 30.12.1992, n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 9.5.1994, n.487, dal D.Lgs. 30.3.2001, n.165.
Le disposizioni per l'ammissione alla procedura e le modalità di espletamento della stessa sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483; per le discipline si fa riferimento ai DM 30.01.1998 e DM 31.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Si applicano le disposizioni in materia di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.
Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
In materia di trattamento dei dati personali si applica il Regolamento UE 27 aprile 2016, n.2016/679 e il D.Lgs. n.196/2003 e smi.
L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198).
Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR 10.12.1997, n.483, una percentuale dei posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata a categorie di cittadini che trovano tutela in particolari norme.
Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 30.12.2018, n.145, e successive modifiche ed integrazioni - art.1, commi 547 e 548.
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per i posti a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013.
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
3. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e disciplina a selezione; l'accertamento verrà effettuato, a cura dell'AAS n.2, prima dell'immissione in servizio;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di paesi terzi
- di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per i cittadini di uno dei stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di paesi terzi la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.
Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI

a) laurea in medicina e chirurgia;
b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine. Per le discipline equipollenti si fa riferimento al D.M. 30.01.1998, per le specializzazioni affini al D.M. 31.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato (1° febbraio 1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza

Ai sensi dell'art. 1, commi 547 e 548, della Legge 30 dicembre 2018 , n. 145, e smi sono ammessi al concorso i medici iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nonché, qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno del relativo corso, nella disciplina a concorso ovvero del relativo corso in disciplina equipollente o affine.

Al termine della procedura concorsuale i candidati idonei non ancora in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando, saranno collocati in apposita graduatoria separata. L'eventuale assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di tali medici è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. Relativamente all'eventuale assunzione con contratto di dipendenza a tempo determinato si richiama il dettato normativo ex art.548-bis della Legge n.145/2018 e smi.

d) iscrizione all'Albo dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi terzi consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia ai titoli di studio italiani. A tal fine nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari delle disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Formazione, approvazione e utilizzo graduatoria.

La commissione formulerà due distinte graduatorie di merito, secondo l'ordine dei punteggi complessivi conseguiti da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli dichiarati/documentati e delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.5 del DPR n.487/1994 e smi, come segue:

1. graduatoria di merito dei candidati già specialisti alla data di scadenza del bando
2. graduatoria di merito dei candidati non già specialisti alla data di scadenza del bando; utilizzabile unicamente dopo l'esaurimento della graduatoria di cui al punto 1.

E' escluso dalle graduatorie il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.
Il Commissario Straordinario, riconosciuta la regolarità degli atti provvederà ad approvare gli stessi con proprio provvedimento, nonché ad approvare le relative due graduatorie separate.
Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito dei candidati già specialisti, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei in tale graduatoria vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti si applicano le disposizioni previste dall'art.5, comma 3, del DPR n.487/1994. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal beneficio.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R. 9.5.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
Entrambe le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia; le stesse rimarranno efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente bel tempo.
2 - Domanda di ammissione.
La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Commissario Straordinario dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n.445/2000:
a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.lgs.n.165/2001 così come modificato dalla Legge 6.08.2013, n.97;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i soli maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati con rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e smi e Regolamento 2016/679/UE) per le finalità relative all'espletamento del concorso ed il consenso all'eventuale comunicazione degli stessi in caso di richiesta di utilizzo delle graduatorie che esiteranno da parte di altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 3, comma 1, Legge n. 350/2003;
l) il recapito presso il quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a).

Qualora il candidato si sia avvalso della PEC per l'invio della domanda, ciò equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per tutte le eventuali future comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politiche anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi dei mancato godimento; dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.02.1994, n.174). Sarà onere dell'interessato, su richiesta, comprovare tale godimento mediante opportuna certificazione rilasciata dalle autorità competenti del paese di appartenenza o provenienza.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver

riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso, ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
I candidati portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Chi ha titolo a riserva di posti o a preferenze dovrà dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.
Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
3 - Documenti da allegare alla domanda.
I concorrenti dovranno allegare alla domanda di partecipazione
- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- quietanza o ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,33 (dieci/33), non rimborsabili, da effettuarsi tramite bonifico bancario, a titolo di contributo di ammissione;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale e disciplina a concorso
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e l'eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/1992;
- un elenco, in carta semplice, datato e firmato, degli ulteriori titoli allegati.

I candidati di cui al 2° comma dell'art.56 del D.P.R. 10.12.1997, n.483, dovranno inoltre allegare alla domanda formale dichiarazione attestante l'appartenenza con rapporto a tempo indeterminato nella disciplina del posto messo a concorso, ovvero dichiarare un tanto contestualmente all'istanza di ammissione.
Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 le certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Conseguentemente le pubbliche amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000. Nessuna certificazione attestata da Pubblica Amministrazione o da privati gestori di pubblici servizi deve pertanto essere trasmessa all'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina.
Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.
Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda, o richiamate dalla stessa, non necessita di autenticazione. Qualora la firma non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata – pena la nullità della dichiarazione – la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.
Qualora il candidato debba autocertificare:

1. attività lavorative, lo stesso è tenuto a specificare:
   - se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc… Cooperative, Privati;
   - il profilo professionale e la disciplina di inquadramento;
   - la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore,..);
   - impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
   - il periodo di servizio – con la specificazione della data di inizio e di cessazione – con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l'impegno orario settimanale;
   - nelle dichiarazioni relative ad attività ambulatoriale prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della salute in base ad accordi nazionali (ACN), devono essere indicati oltre al periodo di attività, la disciplina e l'orario di attività settimanale;
   - le dichiarazioni relative a periodi di servizi prestati all'estero o presso organismi internazionali ai sensi dell'art.23 del DPR n.483/1997, dovranno riportare anche gli estremi del relativo provvedimento di riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti.
2. incarichi conferiti – dovranno essere indicati: l'esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell'incarico attribuito, la data di decorrenza, l'esito delle valutazioni.
3. espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.
4. titoli di studio – dovranno essere indicati:
   - la denominazione dell'istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
   - la data di conseguimento del titolo;
   - la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);
   - 1relativamente ai diplomi di specialità indicare se conseguiti ai sensi dei D.Lgs. n.257/1991 e/o n.368/1999.
5. attività di frequenza volontaria/tirocinio – ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.
6. borse di studio/assegni di ricerca – dovranno essere indicati l'ente erogatore, la denominazione del progetto di ricerca, la tipologia di attività, il periodo.
7. attività didattica/tutor – dovranno essere indicati:
   - la denominazione dell'istituto presso il quale l'attività è stata svolta
   - la denominazione dell'insegnamento
   - l'anno scolastico/anno accademico, il periodo, l'impegno orario settimanale o complessivo
8. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:
   - l'indicazione del titolo del corso/convegno;
   - il nominativo dell'ente organizzatore;
   - il luogo e la data /periodo di svolgimento;
   - l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore;
   - eventuali crediti acquisiti (ECM).

Le dichiarazioni sostitutive relative a fatti, stati, qualità, non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Nel caso in cui le dichiarazioni presentino irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione darà notizia di tale anomalia all'interessato che sarà tenuto alla regolarizzazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione.
Il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione.
Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse dovranno essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, nella quale il candidato dichiari che le stesse sono conformi agli originali.
Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda dovranno essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Potranno essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso le stesse dovranno essere prodotte in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.
Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri previsti dal D.P.R. 10.112.1997, n.483, agli artt.11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'art.27.
La Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame risultano così ripartiti:
- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:
- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:
a) servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt.22 e 23:
1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno
2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti complessivamente del 25 e del 50 per cento;
4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche

secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno;
Titoli accademici e di studio:
a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D. Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n.368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009;
Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art.45 del D.Lgs.n.368/1999 il candidato dovrà dichiarare l'Ateneo di conseguimento del diploma, la durata di conseguimento del diploma di specializzazione, la durata legale del corso e la normativa di riferimento relativa alla specializzazione conseguita.
Presupposto per la valutazione citata deve ritenersi l'effettivo conseguimento del titolo di specializzazione, pertanto la stessa non risulta applicabile per i medici in formazione specialistica cui, conseguentemente, non verrà attribuito alcun punteggio per gli anni di corso già frequentati.
Il risultato della valutazione dei titoli verrà essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
Ai sensi dell'art.1 della Legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.
4 – Contributo di ammissione.
Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di ammissione pari a € 10,33. Il relativo versamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA – filiale Gorizia (IBAN IT 03 S 02008 12403 000103536371).
5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande
La domanda di partecipazione, redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente bando, <u>debitamente sottoscritta</u>, dovrà essere indirizzata al Commissario Straordinario dell'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina", via Vittorio Veneto n.174, 34170 Gorizia, ed essere inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale con plico A.R.

ovvero

essere consegnata (sempre intestate al Commissario Straordinario dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

ovvero

essere inviata mediante PEC, <u>in unico file formato pdf</u>, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: <u>aas2.protgen@certsanita.fvg.it</u> con oggetto: CO_DM_oncologia.
Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.
All'atto della presentazione diretta della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.

<u>E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.</u>
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a

data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della PEC.
L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
6 – Ammissione al concorso
L'ammissione al concorso sarà deliberata dal Direttore della SC Risorse Umane previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo e disciplina a selezione e della regolarità formale dell'istanza di partecipazione.
7 - Esclusione dal concorso
L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore della SC Risorse Umane, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa determinazione.
8 - Commissione esaminatrice
La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Commissario Straordinario con proprio provvedimento, nei modi e nei termini stabiliti dall'art.5 del D.P.R. 10.12.1997, n.483.
9 - Convocazione candidati
Il diario delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni prima delle prove pratica ed orale.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non potranno aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle precedenti prove.
La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.
10 - Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria.
Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, saranno indicati:

a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specificherà che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
Costituirà in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. In tal caso saranno fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione inviterà l'interessato a presentare la documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunicherà di non dar luogo all'accensione del contratto.
Ai fini della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dal CCL, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.
12 - Decadenza dall'impiego
Decadrà dal rapporto di impiego colui che avrà conseguito la costituzione del contratto mediante presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza verrà adottato con deliberazione del competente organo.
13 - Periodo di prova
Il vncitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al CCNL dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria.
14 - Trattamento dei dati personali.
Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e smi e del Regolamento 27 aprile 2016, 2016/679/UE, i dati personali forniti saranno raccolti presso la SC Risorse Umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione dell'eventuale apporto di lavoro; gli stessi verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
15 – NORME FINALI
La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso le Aziende del SSN, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare contenute nel presente bando.
L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.
La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.
La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso ovvero non presentatosi alle prove.
Per quanto non previsto dal presente bando valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.
INFORMAZIONI
Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina – tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott. Antonio POGGIANA

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Commissario Straordinario
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2
"Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n.174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt.. ....

c h i e d e

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post… di .... - indetto con decreto n. ____ del ....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:
- di essere nat........ a .... il ....;
- codice fiscale: ……………………………………...;
- di risiedere a ...., via ...., n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza ……………………... (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito ……………………………...);
- per i cittadini italiani - di esse iscritto nelle liste elettorali del Comune di ………………………………………………………………… (*ovvero* di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:.……………………………………………………………………………………………):
(- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- per i familiari di un cittadino membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno stato membro:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di paesi terzi:
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.)
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale - ………………………………………………...);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all'avviso:

- laurea in Medicina e chirurgia, conseguito presso l'Università degli Studi di ...., in data .... *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione …………..);*
- certificato di abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica conseguito in data (o sessione) .... presso l'Università degli Studi ....;
- diploma di specializzazione in …………………………….., conseguito ai sensi del D. Lgs. n. …………… presso l'Università degli Studi di ………………………………., in data …………………; durata legale: anni …… *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione* ………..);
  ovvero
  iscrizione al ………… anno del corso di specializzazione in …………………………………………………….. presso l'Università degli Studi di ……….…..…………………………………… - durata legale del corso di formazione specialistica: anni ……;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia/Paese ……………………….. dal

……….;
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i soli candidati maschi): ....;
- di prestare servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:
Azienda/Ente ……………………………………………………………………………
nel profilo di …………………………………… disciplina di ……………………………
a tempo *(indeterminato / determinato)* ……………………………………
con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* ………………………………
ore settimanali……… dal *(giorno-mese-anno)*………………………………………………
- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Azienda/Ente ……………………………………………………………………………
nel profilo di …………………………………… disciplina di ……………………………
a tempo *(indeterminato / determinato)* ……………………………………
con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* ………………………………
ore settimanali……… dal *(giorno-mese-anno)*………………………… al ……………………
causa di risoluzione del rapporto di lavoro ……………………………………………….;
- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'AAS n.2 "Bassa Friulana - Isontina";
- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ………...;
- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo: ………...;
- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e smi e del Regolamento UE 2016/679, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;
- di manifestare/non manifestare il proprio consenso alla eventuale comunicazione dei propri dati personali in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
- dr. ....Via / Piazza .... n. ....
telefono n. ............................C.A.P. .... città ....
pec ……………………………………………… – e-mail ………………………………………………

DICHIARA ALTRESI'

- o che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale;
- o che quanto dichiarato nell'allegato curriculum formativo e professionale corrisponde al vero.

Data……………………………

firma ……………………………………

Fac-simile curriculum

CURRICULUM

Il/La sottoscritto/a	cognome e nome …………………………………………………………………
nato/a	luogo ………………………………………………… (……) data……………………

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere in possesso della laurea in ……………………………………………………………………………… conseguito presso l'Università degli Studi di ………………………………………in data ……………… *Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia* Riconoscimento equipollenza a cura di ……………………… - provvedimento n. …… dd ………… *(duplicare il riquadro in caso di necessità)*
di aver conseguito l'abilitazione alla professione medico-chirurgica presso l'Università degli Studi di …………………………………………………………………………… in data/sessione ……………………………………………………………………………………………… di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di……………………………………… n° di iscrizione………………………………
di essere i possesso dei seguenti diplomi di specializzazione, master, dottorati: 1) diploma di specializzazione in ……………………………………………………………………… conseguito in data……………………….presso l'Università degli Studi di …………………. ai sensi del (D.Lgs 257/1991 o DLgs 368/1999) durata anni ………… 2) ……………………………………………………………………………………………… conseguito in data……………………….presso l'Università degli Studi di…………………………. *Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia* Riconoscimento equipollenza a cura di ………………… - provvedimento n. ……… dd ………
di prestare/aver prestato servizio con rapporto di dipendenza:

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …………………………………………………………………
sede legale ………………………………………………………………
profilo professionale ………………………………………………… disciplina
………………………………………
dal …………………… al ……………………
dal …………………… al ……………………
dal …………………… al ……………………
con rapporto ☐determinato ☐ indeterminato
☐ a tempo unico ☐ con impegno ridotto, ore ……… settimanali
con interruzione dal servizio *(ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):*
dal ……………………..al ………………………………(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto
………………………………………………………………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati)

tipologia di incarico……………………………………………………………………………………………………
dal ………………al ……………
presso………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)
…………………………………………………………………………
Sede legale ………
nella branca di ………………………………………………………………………………
dal ………………………………………… al ………………………………….(indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore ………………………………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …………………………………………………………………
sede legale ……
profilo/mansione/progetto
……………………………………………………………………………………………………
dal ……………………………… al ………………………………………….. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore ……………………

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

---

di aver effettuato attività di frequenza volontaria/medico ospite/soggiorni di addestramento

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)
………………………………………………………………………
sede legale ……

dal ……………………………… al …………………………………………… (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore …………………
(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver svolto attività didattica – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso………
nell'ambito del Corso di …………………………………………………………………………………………
insegnamento ………………………………………………………………a.a. …………………………
ore docenza ……………………………………………………(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione):
1 - ………
………
………

2 - ………
………
………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione, se 1° autore o coautore):

1 - ………
………
………

2 - ………
………
………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	

(duplicare le righe se insufficienti)

Ulteriori titoli *(inserire ogni altra informazione pertinente)*
……………………………………………………………………………………………………

_____________________, li ___________

Il/La dichiarante

____

19_49_3_CNC_AAS5 GRADUATORIA CONCORSO 2 DM CHIRURGIA VASCOLARE_008

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di chirurgia vascolare.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende nota la graduatoria (art.1, commi 547 e 548 della Legge 30.12.2018, n.145) e l'esito del seguente concorso pubblico:
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di dirigente medico di Chirurgia Vascolare, il cui esito è stato approvato con decreto del Commissario n. 422 del 20.11.2019:

GRADUATORIA CANDIDATI ISCRITTI ULTIMO ANNO DI SPECIALIZZAZIONE ALLA SCADENZA DEL BANDO

1 PELLICCIA SELENA p. 61,209/100
2 BASSINI SILVIA p. 60,060/100

IL RESPONSABILE S.S. GESTIONE OPERATIVA
DEL PERSONALE AZIENDALE DIPENDENTE:
dott.ssa Franca Bruna

19_49_3_CNC_ASUIUD CONCORSO 1 DM OTORINOLARINGOIATRIA_0_INTESTAZIONE_003

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di otorinolaringoiatria.

In attuazione al decreto n. 996 del 15 novembre 2019, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno del seguente posto:
- ruolo: sanitario
- profilo professionale: medico
- posizione funzionale: dirigente medico
- disciplina: otorinolaringoiatria
- area chirurgica e delle specialità chirurgiche
- posti n. 1

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nel:

- D.P.R. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite le tabelle relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- L. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, all'art. 37 in relazione all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm.ii., in materia di trattamento di dati personali;
- L. 114 dell'11.08.2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165
b) età non inferiore agli anni 18
c) laurea in Medicina e chirurgia
d) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica
e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;
f) ovvero iscrizione all'ultimo anno di specializzazione nella disciplina a selezione o in disciplina equipollente o affine nonché, qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno del relativo corso così come previsto dal comma 547, art. 1, Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019) come modificato dalla legge n. 60 del 25 giugno 2019 di conversione del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35. In questo caso il candidato dovrà compilare la dichiarazione relativa al "requisito specifico" nel modulo online come segue:
    - campo "requisito": "iscritto all'ultimo anno del corso di specializzazione in … ovvero penultimo solo in caso di durata quinquennale (precisare specializzazione, della durata di anni ……)
    - campo "data di conseguimento": "data d'iscrizione all'ultimo anno di specializzazione, ovvero penultimo solo in caso di durata quinquennale";
    - campo "ente di formazione e luogo di conseguimento": "Università degli studi di …. Sede di ….";
g) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla

data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza (Il candidato che si trovi nella condizione menzionata è tenuto a compilare i campi relativi alla specializzazione del modulo online con le seguenti specifiche: campo 1) Trascrivere la seguente dicitura "ovvero servizio di ruolo nella disciplina: (indicare disciplina di appartenenza) ai sensi dell'art. 56 c. 2 DPR 483/97"; campo 2) della durata di anni: indicare anni "0"; campo 3) conseguita in data: indicare la data "01/02/1998"; campo 4) presso: indicare "Azienda di appartenenza" al 01/02/1998.)
Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).
Per i cittadini italiani:

- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. – <u>Presentazione della domanda – termini e modalità</u>
Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
<u>La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.</u>
Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso (esclusivamente) per via telematica, compilando il modulo online all'indirizzo internet <u>https://concorsi.aou.udine.it</u>. La compilazione e l'invio online devono essere completati entro le ore 24 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando). La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
<u>Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto</u>.
Il candidato ammesso alla prima prova concorsuale, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano prima dell'inizio della prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati, solo se già dichiarati e inseriti nella domanda online (pubblicazioni, casistiche operatorie, attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio). Si precisa che <u>la documentazione allegata non dichiarata nel modulo di domanda online non verrà presa in considerazione</u>.
Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di <u>compilazione</u> e <u>invio</u> *online*. La mancata esclusione dalla prima prova concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.
L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.
Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
<u>Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio</u>.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta con le modalità sopra citate, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):

a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
b) le eventuali condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
e) i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
   A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica, su richiesta dell'Azienda, che specifichi:
   - i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
   - i tempi aggiuntivi necessari.
f) i titoli che danno diritto a preferenza;
g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.

<u>La domanda cartacea sarà automaticamente datata dal sistema di presentazione on line e dovrà essere firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato</u>.

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale devono essere allegati:

a) originale della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria di: € 10,33, in nessun caso rimborsabile (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 – IBAN IT34E0760112300000010003333 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce). È data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando.
b) la documentazione di cui al successivo punto 3 (solo se già dichiarata e inserita nella domanda online);
c) fotocopia non autenticata, e in carta semplice, di un documento di identità personale, valido. È data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda e i relativi documenti di partecipazione.

3. <u>Documentazione</u>

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova, i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:

- le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo online, debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo e obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- documentazione relativa alla casistica operatoria (ove prevista), rilasciata dalle singole strutture nelle quali si è svolta tale attività, obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso.

<u>Per quanto riguarda le dichiarazioni effettuate mediante il modulo on line si ricorda che:</u>

- per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni) devono essere allegati alla

domanda i relativi documenti probatori, su richiesta dell'Azienda;
- nell'autocertificazione dei servizi svolti, il candidato dovrà specificare:
  - periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro (il modulo on line non consente l'inserimento di date future);
  - posizione funzionale, figura professionale e disciplina di appartenenza;
  - tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ecc.);
  - impegno orario settimanale;
- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere, se ricorrano le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, il candidato deve precisarlo nel campo note;
- per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) dovrà essere indicata l'attività svolta, la durata e l'orario di attività settimanale;
- per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare dalla corretta scelta delle opzioni fornite dal modulo online;
- si sottolinea che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2001) rese attraverso il modulo online, con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

4. – Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.
Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 25, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – 33100 Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

6. – Prove d'esame

- a) prova scritta:
  relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
  1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
  2) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
  3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) prova orale:
  sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

7. – Punteggio per le prove d'esame e per i titoli

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta

30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 27:
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
  a) titoli di carriera: 10;
  b) titoli accademici e di studio: 3;
  c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
  d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:
  a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
    1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
    2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
    3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
    4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
  b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Titoli accademici e di studio:
  a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
  b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
  c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
  d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
  e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
- Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D.Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n. 368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009.

Ai fini della valutazione della specializzazione conseguita ai sensi dei decreti sopra indicati, i candidati devono spuntare, nella sezione relativa ai titoli di carriera del modulo online, il campo specifico riferito al conseguimento della specializzazione stessa.
Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

8. - Convocazione dei candidati
Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.
I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.
Come previsto dal combinato disposto dei commi 547 e 548 dell'art. 1, Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019) come modificato dalla legge n. 60 del 25 giugno 2019 di conversione del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, la Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame e secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente risultato idoneo, stilerà due distinte graduatorie di merito, come di seguito riportato:

- una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- una seconda graduatoria, relativa ai candidati iscritti all'ultimo anno o al penultimo qualora il relativo corso di specializzazione abbia durata quinquennale, alla data di scadenza del bando.

Si precisa, al riguardo, che sarà utilizzata prioritariamente la graduatoria contenente i nominativi degli idonei già in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando. Una volta esaurita questa prima graduatoria si potrà procedere con lo scorrimento della seconda graduatoria. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato degli idonei utilmente collocati in questa seconda graduatoria è comunque subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione che l'interessato dovrà produrre alla data dell'eventuale assunzione in servizio.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. - Adempimenti del vincitore
I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. - Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche

per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. - Decadenza dalla nomina
Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. - Periodo di prova
Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

14. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori, potranno essere, temporaneamente sospese, o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

15. - Trattamento dei dati personali
Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss. mm. ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. - Restituzione dei documenti
Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

17. - Disciplina normativa e contrattuale di riferimento
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

18. - Informazioni
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine – Ufficio Concorsi - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 (1° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin") - tel. 0432 – 554705/554706/554707/554708 – e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it oppure consultare il sito INTERNET https://asuiud.sanita.fvg.it/lazienda/azienda-integrata/albo/concorsi.

LA DIRIGENTE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

19_49_3_CNC_ASUIUD CONCORSO 2 DIRIGENTE FISICO DI FISICA SANITARIA_0_INTESTAZIONE_013

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente fisico di fisica sanitaria.

In attuazione al decreto n. 1018 del 21.11.2019, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno de seguente posto:
- ruolo: sanitario
- profilo professionale: fisico
- posizione funzionale: dirigente fisico
- disciplina: fisica sanitaria
- area di fisica sanitaria
- posti n. 2

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nel:

- D.P.R. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite le tabelle relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- L. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, all'art. 37 in relazione all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm.ii., in materia di trattamento di dati personali;
- L. 114 dell'11.08.2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165
b) età non inferiore agli anni 18
c) laurea in Fisica (specialistica o magistrale ovvero conseguita secondo il vecchio ordinamento);
d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza (Il candidato che si trovi nella condizione menzionata è tenuto a compilare i campi relativi alla specializzazione del modulo online con le seguenti specifiche: campo1) Trascrivere la seguente dicitura "ovvero servizio di ruolo nella disciplina: (indicare disciplina di appartenenza) ai sensi dell'art. 56 c. 2 DPR 483/97"; campo2) della durata di anni: indicare anni "0"; campo 3) conseguita in data: indicare la data "01/02/1998"; campo 4) presso: indicare "Azienda di appartenenza" al 01/02/1998).

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).

Per i cittadini italiani:

- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.

La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. – Presentazione della domanda – termini e modalità

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.

Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso (esclusivamente) per via telematica, compilando il modulo online all'indirizzo internet https://concorsi.aou.udine.it. La compilazione e l'invio online devono essere completati entro le ore 24 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando). La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.

Il candidato ammesso alla prima prova concorsuale, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano prima dell'inizio della prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati, solo se già dichiarati e inseriti nella domanda online (pubblicazioni, casistiche operatorie, attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio). Si precisa che la documentazione allegata non dichiarata nel modulo di domanda online non verrà presa in considerazione.

Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio *online*. La mancata esclusione dalla prima prova concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta con le modalità sopra citate, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):

a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
b) le eventuali condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
e) i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
   A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica, su richiesta dell'Azienda, che specifichi:
   - i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
   - i tempi aggiuntivi necessari.
f) i titoli che danno diritto a preferenza;
g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.

La domanda cartacea sarà automaticamente datata dal sistema di presentazione on line e dovrà essere firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale devono essere allegati:

a) **originale della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria di: € 10,33, in nessun caso rimborsabile** (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 – IBAN IT34E0760112300000010003333 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce). E' data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando.
b) la documentazione di cui al successivo punto 3 (solo se già dichiarata e inserita nella domanda online);
c) fotocopia non autenticata, e in carta semplice, di un documento di identità personale, valido. E' data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda e i relativi documenti di partecipazione.

3. <u>Documentazione</u>

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova, i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:

- le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo online, debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo e obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- documentazione relativa alla casistica operatoria (ove prevista), rilasciata dalle singole strutture nelle quali si è svolta tale attività, obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso.

<u>Per quanto riguarda le dichiarazioni effettuate mediante il modulo on line si ricorda che:</u>

- per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni) devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, su richiesta dell'Azienda;
- nell'autocertificazione dei servizi svolti, il candidato dovrà specificare:
  - periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro (il modulo on line non consente l'inserimento di date future);
  - posizione funzionale, figura professionale e disciplina di appartenenza;
  - tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ecc.);
  - impegno orario settimanale;
- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere, se ricorrano le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, il candidato deve precisarlo nel campo note;
- per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) dovrà essere indicata l'attività svolta, la durata e l'orario di attività settimanale;
- per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare dalla corretta scelta delle opzioni fornite dal modulo online;
- si sottolinea che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2001) rese attraverso il modulo online, con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

4. – <u>Esclusione dal concorso</u>

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Commissario Straordinario dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. - <u>Commissione esaminatrice</u>

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 33, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, Piazzale S. Maria della

Misericordia, n. 15 – 33100 Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

6. – Prove d'esame

- a) prova scritta:

svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

- b) prova pratica:

- esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

- c) prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

7. – Punteggio per le prove d'esame e per i titoli

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 35:
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
  a) titoli di carriera: 10;
  b) titoli accademici e di studio: 3;
  c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
  d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:
  a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
  1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
  2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
  3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
  b) servizio di ruolo quale fisico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti: punti 0,50 per anno;
  Per le dichiarazioni relative ai servizi previsti alla lettera b), il candidato selezioni la voce "Altro", specificando il tipo di servizio all'interno delle "Note");

Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Nell'ambito del curriculum va valutata l'iscrizione nell'elenco nazionale degli esperti qualificati con punti 0,250.
Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

8. - <u>Convocazione dei candidati</u>

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
<u>Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.</u>
I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. - <u>Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.</u>

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria sarà poi trasmessa al Commissario Straordinario dell'Azienda il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria – professionale – tecnica ed amministrativa.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria – professionale – tecnica ed amministrativa.

14. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere, temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con

la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

15. - Trattamento dei dati personali
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss. mm. ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. - Restituzione dei documenti
Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

17. - Disciplina normativa e contrattuale di riferimento
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

18. - Informazioni
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine – Ufficio Concorsi - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 (1° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin") - tel. 0432 – 554705/554706/554707/554708 – e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it oppure consultare il sito INTERNET https://asuiud.sanita.fvg.it.

LA DIRIGENTE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.
A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE - SERVIZIO LOGISTICA, E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, e servizi generali